



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 24/01/2018

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

dott. Massimo Proietti - Direttore Internal Auditing

nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 22/09/2015

Publicato sul sito internet <http://www.ipzs.it> nella sezione "Società trasparente" – sottosezione
"Altri contenuti/Corruzione"

Indice del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1.	Normativa di riferimento.....	4
1.1.	Le misure anticorruzione introdotte dalle Legge 190/2012.....	4
1.2.	I decreti attuativi della L. 190/2012 e ss.mm.ii.	5
2.	Il Piano Nazionale Anticorruzione	8
3.	Attuazione della L. 190/2012 nelle Società e negli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e dagli Enti Pubblici Economici	9
4.	La nozione di corruzione.....	12
5.	Il PPCT nel Poligrafico	13
6.	Il Poligrafico: obiettivi e missione.....	14
6.1.	Struttura Organizzativa.....	17
7.	Coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione e d'illegalità ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.....	18
8.	Politica anticorruzione del Poligrafico.....	20
9.	Finalità del PPCT	22
10.	Processo di adozione del PPCT: i soggetti interni.....	22
a)	Gli organi di indirizzo	23
b)	Coinvolgimento delle singole direzioni	23
c)	Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione nel Poligrafico	24
11.	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).....	26
12.	Indicazioni metodologiche e processo di gestione del rischio corruzione.....	27
12.1.	Analisi del contesto	27
12.2.	Identificazione delle aree di rischio.....	30
13.	La valutazione e la gestione del rischio	32
14.	Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi	33
14.1.	Gli Attori del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR) del Poligrafico	34
14.2.	Il PPCT parte integrante del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi	37
a)	Mappatura dei processi.....	38
b)	Identificazione dei rischi	41
c)	Valutazione dei rischi.....	42
d)	Ponderazione dei rischi	47
e)	Trattamento dei rischi	47
f)	Monitoraggio del Piano e delle misure	47



15.	Adempimenti di trasparenza	48
15.1.	Processo di attuazione della Sezione Trasparenza	49
15.2.	Dirigenti responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati.....	54
15.3.	La rete dei referenti.....	66
15.4.	Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi.....	66
15.5.	Misure di monitoraggio e vigilanza	67
15.6.	Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.....	68
16.	Codice Etico	69
17.	Rotazione del personale	69
18.	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	71
19.	Inconferibilità ed Incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013.....	73
19.1.	Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	73
19.2.	Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	74
19.3.	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.....	75
20.	Attività successive alla cessazione dal servizio.....	76
21.	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione.....	78
22.	Flussi informativi e tutela del dipendente che segnala gli illeciti.....	81
23.	Formazione del personale	83
24.	Patti di integrità negli affidamenti.....	86
25.	Protocollo di azione – Vigilanza collaborativa ANAC e Poligrafico.....	87
26.	Sistema sanzionatorio	87
27.	Appendice Normativa.....	88
INDICE ALLEGATI:.....		92
Allegato 1.	Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione	92
Allegato 2.	Obblighi di trasparenza 2018-2020	92
Allegato 3.	Statuto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	92

1. Normativa di riferimento

1.1. Le misure anticorruzione introdotte dalle Legge 190/2012

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012), ha introdotto la disciplina delle misure per limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi e contrari alla legalità all'interno delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o svolgenti attività di pubblico interesse.

L'adozione di specifiche norme per contrastare i fenomeni corruttivi si è resa necessaria al fine di promuovere l'etica e la legalità nei soggetti deputati all'esercizio di attività di pubblico interesse, anche al fine di aumentare livelli di performance e di efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi perseguiti dal Legislatore (tanto il Parlamento, quanto il Governo nell'esercizio della funzione legislativa delegata) sono, dunque, tesi a:

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

La legge n. 190/2012 ha posto in evidenza la necessità di elaborare e implementare una politica di contrasto del fenomeno della corruzione che tenga conto dei caratteri di diffusività e sistematicità dallo stesso assunto.

Una politica di contrasto affidata ad un organico ed integrato ventaglio di misure di tipo non solo penale-repressivo, ma soprattutto di tipo extra-penale, destinate a svolgere una funzione di prevenzione, operando sul versante prevalentemente amministrativo.

A tal fine la legge n. 190/2012 ha introdotto un sistema teso a costruire un meccanismo di prevenzione della corruzione il cui aspetto principale consiste "nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli".

Questo avviene in quanto ad un primo livello, cioè a livello nazionale, l'Autorità Nazionale AntiCorruzione¹ adotta e aggiorna il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA); mentre al secondo livello, cioè quello decentrato, ciascuna Pubblica Amministrazione/Ente elabora un Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT) sulla base delle indicazioni fornite attraverso il PNA, effettuando l'analisi e la valutazione dei rischi specifici propri e indicando quelle che sono le misure idonee da adottare al fine di prevenirli.

Pertanto, il PPCT rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ogni amministrazione. Tale Piano è, dunque, un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate, sulla base delle proprie caratteristiche, da ogni amministrazione. In particolare, il PPCT

¹ L'art. 19, co. 15 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari» che trasferisce all'Autorità Nazionale AntiCorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».

rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza le proprie attività al fine di formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Particolare rilievo viene assegnato alla "trasparenza", intesa quale uno degli strumenti principali di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

1.2. I decreti attuativi della L. 190/2012 e ss.mm.ii.

In attuazione della Legge n. 190/2012 sono stati emanati i seguenti provvedimenti:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi".
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"², in base al quale gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottano un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), ora integrato nel testo del PPCT, da aggiornare annualmente. Tale programma definisce le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 65".
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114:
 - Art. 19 co. 9 che attribuisce all'ANAC le funzioni in materia di prevenzione della corruzione, ivi incluse quelle riguardanti la predisposizione del PNA;
 - Art. 19, co. 5, lett. b) che prevede sanzioni, in caso di mancata «adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento»;
 - Art. 24 bis che modifica l'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 relativo all'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni,

² Al riguardo, si precisa che il D.Lgs. 97/2016, ha disposto la seguente modifica al titolo del citato provvedimento: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

prevedendo che la disciplina del D.Lgs. 33/2013 si applichi anche agli “enti di diritto privato in controllo pubblico³”.

- D.Lgs. 25 Maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33”:
 - Art. 6 ha novellato l'articolo 5 e introdotto gli articoli 5-bis e 5-ter e il capo I-ter del D.Lgs. 33/2013 in materia di accesso civico, introducendo una nuova forma di accesso ai dati e ai documenti pubblici, equivalente a quello che nei sistemi anglosassoni è definito dal *Freedom Of Information Act* (F.O.I.A.). Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge e, comunque, nel rispetto dei limiti concernenti la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, per i quali può essere opposto un diniego. Tali interessi da tutelare sono quelli inerenti: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico, la sicurezza nazionale, la difesa e le questioni militari, le relazioni internazionali, la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato, la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento, il regolare svolgimento di attività ispettive. L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi privati, quali: la protezione dei dati personali (in conformità con la disciplina legislativa in materia - “Codice Privacy” D.Lgs. n. 196/2003), la libertà e la segretezza della corrispondenza, gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Risulta, infine, escluso il diritto di accesso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. La procedura di richiesta dell'accesso civico è stata modificata sia nelle modalità (può essere inoltrata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; all'Ufficio relazioni con il pubblico; ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Società trasparente” del sito istituzionale; al RPCT, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti per i quali la pubblicazione è obbligatoria ai sensi del presente decreto), che nei tempi di svolgimento (30 giorni per la conclusione del procedimento, con facoltà di opposizione motivata entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione). Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, ovvero di mancata risposta entro il termine previsto, non è più possibile fare ricorso al titolare del potere sostitutivo – individuato in precedenza da ciascuna amministrazione e che agiva in caso di inerzia nell'ambito dello svolgimento del procedimento amministrativo – che

³ Per tali Enti si intendono le “società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”.

quindi viene a mancare, e il richiedente può proporre ricorso esclusivamente al TAR competente;

- art. 13 ha novellato l’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 prevedendo l’estensione degli obblighi di pubblicazione, già previsti per gli organi di indirizzo, anche ai titolari d’incarichi dirigenziali e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali⁴;
- art. 14 ha novellato l’art. 15 e introdotto l’art. 15-bis del D.Lgs. 33/2013, prevedendo specifici obblighi di pubblicazione concernenti gli incarichi di consulenza, collaborazione e professionali (inclusi quelli arbitrali) conferiti dalle società in controllo pubblico, in linea con quanto già definito dalla Legge di stabilità 2016 all’art. 1 commi 675 e 676. In particolare è richiesta obbligatoriamente l’indicazione della ragione dell’incarico, nonché del tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e del numero di partecipanti alla procedura. Inoltre, il nuovo art. 15-bis prevede un diverso regime della durata di pubblicazione (da attuarsi entro trenta giorni dal conferimento dell’incarico e per i due anni successivi alla loro cessazione) e sanzioni, sia in caso di omessa, sia di parziale pubblicazione, a carico non solo del soggetto responsabile della pubblicazione, ma anche del soggetto che ha eseguito il pagamento;
- art. 42 in riferimento alle banche dati di cui all’Allegato B del D.Lgs. n. 33 del 2013, ha previsto l’inserimento del link alle banche dati di riferimento all’interno del sito istituzionale. Per tale adempimento è stato disposto un periodo transitorio di un anno per procedere all’adeguamento;
- art. 41 ha modificato il comma 7 dell’art. 1 della L. 190/2012 prevedendo l’unificazione nella stessa figura dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e del Responsabile della Trasparenza (RT)
- art. 41 ha novellato il comma 8 della L. 190/2012 riconoscendo in capo all’organo di indirizzo la competenza a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PPCT. Inoltre è riconosciuta all’organo di indirizzo l’onere di adottare il PPCT su proposta del RPTC entro il 31 gennaio di ogni anno e a curarne la trasmissione all’Autorità Nazionale AntiCorruzione. Inoltre, in materia di definizione di sistemi di tutela e garanzia per il RPCT, ha previsto che eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle proprie funzioni debbano essere segnalate all’ANAC, la quale può chiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15 del D.Lgs. 39/2013⁵.

⁴ Art. 14, co. 1-quinquies precisa che “Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell’articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all’articolo 4-bis, comma 2, del D.L. 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.

⁵ Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano Nazionale Anticorruzione

Con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (oggi ANAC ai sensi della L. n. 114/2014), ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ex art. 1 c. 9 della Legge 190/2012 – sulla scorta degli indirizzi forniti dal Comitato interministeriale, istituito con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, in data 13 marzo 2013.

Il Piano definisce gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Tale PNA tuttavia è stato oggetto di aggiornamento ad opera della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015. La determinazione appena menzionata precisa testualmente che l'aggiornamento si è reso necessario "in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. Particolarmente significativa è stata la disciplina introdotta dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione - di tale Autorità - e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP)".

Con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale AntiCorruzione ha approvato il PNA 2016. Tale Piano risponde alle novità introdotte dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

In estrema sintesi, il nuovo testo ha:

- rafforzato il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PPCT all'organo politico;
- previsto un maggiore coinvolgimento degli organi politici nella formazione ed attuazione dei Piani così come di quello degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV);
- individuato come standard di riferimento la norma ISO 37001, "*Anti-Bribery Management Systems*", la quale specifica le misure e i controlli anti-corruzione adottabili da un'organizzazione per monitorare le proprie attività aziendali al fine di prevenire il rischio di corruzione;
- previsto l'introduzione, in una specifica sezione del PPCT, delle misure in materia di trasparenza (in precedenza contemplate in un autonomo documento, il PTTI), ridefinendo i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;
- ridefinito il ruolo dell'ANAC che, in relazione al suo potere sanzionatorio, acquisisce maggiore incisività. L'Autorità può infatti identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la

pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. Inoltre, con il PNA – la cui predisposizione ed adozione è ora demandata all’ANAC – si potrà disporre di forme semplificate di pubblicazione in particolari casi di organizzazioni di piccole dimensioni.

Da ultimo, con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l’Autorità Nazionale AntiCorruzione ha approvato l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. Tale Piano prevede adempimenti per alcuni specifici settori (Autorità di Sistema Portuale; gestione dei Commissari straordinari nominati dal Governo; Istituzioni Universitarie) con l’intento di aiutare le amministrazioni competenti ad adottare misure di prevenzione specifiche.

3. Attuazione della L. 190/2012 nelle Società e negli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e dagli Enti Pubblici Economici

Secondo una prima lettura coordinata della L. 190/2012 e del PNA emergeva che le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione si applicavano alle società partecipate dagli enti pubblici, limitatamente ad alcune disposizioni riguardanti la normativa sulla trasparenza. Ne sono conseguite numerose discrasie interpretative, sanate con la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015. Per esaustività espositiva si riepilogano i passaggi interpretativi che hanno chiarito l’estensione soggettiva degli adempimenti anticorruptivi ex L. 190/2012 anche alle *società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*.

➤ Documento Condiviso MEF-ANAC dicembre 2014

Il Documento in oggetto chiarisce che “l’interesse alla prevenzione della corruzione e dell’illegalità va perseguito all’interno di tutte le società controllate dal Ministero dell’Economia e delle Finanze. Al riguardo occorre prendere le mosse dall’art. 1, comma 60, legge 6 novembre 2012, n. 190, che individua tra i destinatari degli obblighi previsti dalla predetta legge anche i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo da parte delle amministrazioni territoriali.

Il Tavolo promuove un’interpretazione costituzionalmente orientata della predetta disposizione, che ne consente l’applicazione anche alle società nazionali controllate dalle amministrazioni centrali, nei termini sopra definiti, atteso che le stesse, in ragione del penetrante controllo esercitato dal Ministero (o da altra pubblica amministrazione), sono esposte ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni. Pertanto, le misure contemplate dalla legge n. 190 del 2012 devono trovare applicazione per le società controllate dal Ministero dell’Economia e delle Finanze o da altre pubbliche amministrazioni, anche nei casi in cui le stesse abbiano già adottato il modello previsto dal D.Lgs. n. 231 del 2001: invero, l’ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati non coincide. Difatti, mentre le norme contenute nel D.Lgs. n. 231 del 2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società, la legge n. 190 del 2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell’ente (nel caso di specie, della società controllata).

Ne consegue che le società controllate, che abbiano già approvato un modello di prevenzione dei reati della specie di quello disciplinato dal D.Lgs. n. 231 del 2001, devono integrarlo con l'adozione delle misure idonee a prevenire anche altri fenomeni di corruzione e illegalità all'interno delle società, come indicati dalla L. n. 190 del 2012".

- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»

In data 25 marzo 2015 sono state pubblicate, per consultazione, rispettivamente dal MEF e dall'ANAC gli *"Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze"* e le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, con lo scopo di chiarire l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in tema di anticorruzione e di assicurare l'adeguata applicazione della normativa stessa da parte delle società controllate o partecipate dallo Stato.

A seguito dell'esame delle osservazioni pervenute, l'ANAC ha adottato la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 che espressamente prevede, per le società in controllo pubblico - quali il Poligrafico - l'adozione di specifiche "misure organizzative per la prevenzione della corruzione". In definitiva, ciascuna Società in controllo pubblico è tenuta ad adottare un proprio PPCT e ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT): tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

- Destinatari individuati dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e confermati dalla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione"

A parere dell'ANAC *"per definire l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di quella in materia di trasparenza alle società pubbliche [...] occorre tenere distinte le società direttamente o indirettamente controllate dalle amministrazioni pubbliche, individuate ai sensi dell'art. 2359, co. 1, numeri 1 e 2, del codice civile, e quelle, come definite all'art. 11, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, a partecipazione pubblica non maggioritaria, in cui, cioè, la partecipazione pubblica non è idonea a determinare una situazione di controllo – cd. "società a partecipazione pubblica non di controllo".*

Dal novero delle società controllate si ritiene di escludere in via interpretativa la fattispecie di cui al n. 3 del co. 1 dell'art. 2359 del codice civile (c.d. controllo contrattuale) che non presuppone alcuna partecipazione di pubbliche amministrazioni al capitale di una società, laddove il criterio di individuazione dei soggetti sottoposti alla normativa anticorruzione privilegiato dal legislatore.

- Direttiva del ministro dell'Economia e delle Finanze «Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze».

In data 25 agosto 2015 il MEF ha infine pubblicato la propria Direttiva che differisce dalla Determinazione ANAC sopra riportata esclusivamente in relazione all'ambito soggettivo di applicazione (società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dallo stesso Ministero).

- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», la cui entrata in vigore decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale (G. U. - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017).

La delibera ANAC n. 1134/2017 è da intendersi come integralmente sostitutiva della precedente determinazione dell'Autorità n. 8/2015, in quanto ridefinisce integralmente la materia, recependo le numerose e significative innovazioni normative intervenute dal 2015 ad oggi. Specificamente, il nuovo impianto è intervenuto in maniera significativa sulla ridefinizione dell'ambito di applicazione soggettivo degli obblighi di pubblicazione, dell'accesso (ex D.Lgs. 33/2013), nonché delle misure di prevenzione della corruzione (ex L. 190/2012) con l'intento di risolvere i dubbi interpretativi che nascevano dalla precedente disciplina.

Tra gli interventi significativi in materia si annoverano sia il D.Lgs. 97/2016 che il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 recante *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* (di seguito TUSP), come recentemente modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100.

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto due principali novità: la prima consiste nell'aver “affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso civico “generalizzato” agli obblighi di trasparenza già disciplinati dal D.Lgs. 33/2013; la seconda concerne la ridefinizione dell'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, prevedendo un regime differenziato di applicazione in funzione della natura dell'ente chiamato ad adempiere.

Specificamente, in tema di trasparenza il D.Lgs. 97/2016 introduce il nuovo articolo 2-bis del D.Lgs. 33/2013, che sostituisce il previgente art. 11 dello stesso decreto.

Quest'impianto normativo è stato ora recepito dall'ANAC con le nuove Linee Guida (n. 1134/2017) che, confermando quanto previsto dalla precedente determinazione n. 8/2015, definiscono un regime differenziato per l'adozione degli obblighi di trasparenza: i) le pubbliche amministrazioni applicano *de plano* le disposizioni del D.Lgs. 33/2013; ii) tale regime si estende, limitatamente a “quanto compatibile”, anche ad altri soggetti di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico); iii) più attenuato il regime per le società partecipate dalla pubblica amministrazione che si applica “in quanto compatibile e limitatamente all'attività di pubblico interesse”.

Per quanto d'interesse, occorre sottolineare che tali Linee Guida forniscono chiare indicazioni ai soggetti interessati circa la corretta attuazione della normativa: in sostanza queste hanno ribadito,

in accordo con l'impostazione della determinazione n. 8/2015, che gli enti di diritto privato in controllo pubblico (a differenza degli enti meramente "partecipati") sono tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla "organizzazione" quanto al complesso delle "attività" svolte⁶, per quanto compatibile.

In merito al criterio della "compatibilità", ai sensi dei commi 2 e 3 del citato art. 2-bis, si fa presente che la valutazione va effettuata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività di pubblico interesse e i casi in cui le attività sono esercitate dall'ente in regime di concorrenza con altri operatori economici. Si precisa, inoltre, che le Linee Guida esprimono già una generale valutazione circa il regime di "compatibilità" agli enti di diritto privato rispetto a quello applicabile alle pubbliche amministrazioni (contenuto nell'Allegato 1).

Il nuovo ambito di applicazione assume rilievo anche ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione (di cui alla L. 190/2012). Al comma 2-bis dell'art. 1, infatti, si specifica che sia le pubbliche amministrazioni, sia gli altri soggetti ex art. 2-bis, co. 2 del D.Lgs. 33/2013, sono destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), seppure con un regime differenziato: i) le prime sono tenute alla elaborazione ed adozione di Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; ii) gli altri soggetti devono adottare misure anticorruzione integrative dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (Modello 231 o MOGC 231) ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, in una logica di coordinamento delle rispettive misure e di semplificazione degli adempimenti richiesti.

Al fine di precisare ulteriormente tale ambito soggettivo di applicazione della L. 190/2012, si sottolinea che gli altri enti di diritto privato (società partecipate e altri enti di cui all'art. 2-bis, co. 3) sono esclusi dall'obbligo di applicazione di tali misure (diverse dalla trasparenza).

In ultimo, relativamente al perimetro dell'ambito soggettivo di applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza, si evidenzia che le nuove Linee Guida recepiscono una nozione di controllo più ampia di quella prevista dalla precedente determinazione n. 8/2015: l'art. 2-bis, co. 2, lett. b) del D.Lgs. 33/2013, per la definizione di "società in controllo pubblico", rinvia al D.Lgs. 175/2016 che richiama tanto ai punti 1 e 2, dell'art. 2359 c. 1, che al punto 3 del medesimo articolo.⁷

4. La nozione di corruzione

I fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella L. 190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione assai più ampia. In tal senso, la nozione ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel

⁶ Si segnala che le Linee Guida in oggetto non si applicano alle società quotate in quanto l'ANAC, il MEF e Consob svolgeranno un ulteriore approfondimento in materia, in linea con quanto espresso dal Consiglio di Stato nel punto 10 del parere n. 1257/2017.

⁷ La determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 precisava che "Dal novero delle società controllate si ritiene di escludere in via interpretativa la fattispecie di cui al n. 3 del co. 1 dell'art. 2359 del codice civile (c.d. controllo contrattuale) che non presuppone alcuna partecipazione di pubbliche amministrazioni al capitale di una società, laddove il criterio di individuazione dei soggetti sottoposti alla normativa anticorruzione privilegiato dal legislatore".

Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*: sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 conferma tale definizione di corruzione, prevista nel Piano Nazionale Anticorruzione, facendo riferimento anche a situazioni di *"cattiva amministrazione"* nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse pubblico; cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In linea con tale impostazione anche la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nell'ambito della quale si ribadisce la definizione estesa di corruzione *"non solo in riferimento allo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni - assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche - devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"*.

5. Il PPCT nel Poligrafico

Il presente Piano è adottato ai sensi della L. 190/2012, in conformità alle indicazioni contenute: nel PNA approvato con delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11/09/2013; nel suo aggiornamento con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015; nel PNA approvato con delibera n. 831 del 3/08/2016; nell'aggiornamento con Delibera n. 1208 del 22/11/2017.

L'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A., con azionista unico il Ministero dell'Economia e delle Finanze, quale soggetto privato in controllo pubblico è, pertanto, soggetto all'applicazione della legge anticorruzione, ma sin dal 04/02/2004 ha adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato aggiornato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, dott. Massimo Proietti - Direttore Internal Auditing - rispetto alle precedenti versioni approvate dal Consiglio di Amministrazione. Il presente Piano è adottato dal Poligrafico con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 24/01/2018.

Il Piano approvato è pubblicato all'interno del sito internet istituzionale del Poligrafico <http://www.ipzs.it>, nella sezione "Società trasparente" – sottosezione "Altri contenuti/Corruzione" e sarà promosso attraverso appositi canali e iniziative di comunicazione.

Il presente Piano costituisce documento programmatico del Poligrafico e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il RPCT ha elaborato sulla base delle informazioni e notizie rese dai Responsabili di Direzione/Funzione/Struttura aziendale competenti. In conformità a quanto previsto dal PNA 2016, il Poligrafico ha provveduto ad inserire all'interno del PPCT, come sezione specifica, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, precedentemente previsto come specifico allegato del Piano.

Come si chiarirà nel prosieguo, nella fase di predisposizione del PPCT si è tenuto in debita considerazione il MOGC 231 e tutte le misure di mitigazione del rischio corruzione già previste nello stesso.

A tal fine si rinvia al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dal Poligrafico pubblicato sul sito Internet <http://www.ipzs.it> nella sezione "Società trasparente" – sottosezione "Altri contenuti/Corruzione".

6. Il Poligrafico: obiettivi e missione

Il Poligrafico nasce nel 1928 (legge n. 2744 del 6 dicembre 1928), acquisendo la Zecca cinquant'anni più tardi, nel 1978 (legge n. 154 del 20 aprile 1978).

Con delibera CIPE n. 59 del 2 agosto 2002, pubblicata nella G.U. del 17 ottobre 2002 n. 244, il Poligrafico - già ente pubblico economico - viene trasformato in società per azioni, con il Ministero dell'Economia e delle Finanze quale unico azionista.

Il Poligrafico è tra le più significative realtà industriali di Roma ove sono presenti la sede centrale, l'Officina Carte Valori, gli stabilimenti sulla via Salaria e in via Gino Capponi, nonché l'edificio storico di via Principe Umberto nel quale è ubicata la Scuola dell'Arte della Medaglia. Il Poligrafico ha, inoltre, uno stabilimento produttivo a Foggia ed uno a Verrès (AO).

Il Poligrafico svolge, in via esclusiva, attività di rilievo che coinvolgono interessi primari dello Stato che vanno dalla sicurezza alla tutela della salute, dall'anticontraffazione alla predisposizione di metodologie e strumenti per essenziali attività di vigilanza e controllo.

Nel quadro degli interessi primari dello Stato-Comunità, il Poligrafico ha la missione di:

- garantire la tutela degli interessi primari dello Stato-Comunità attraverso prodotti e servizi ad elevato valore intrinseco in termini di garanzie, sicurezza, tutela della salute, anticontraffazione, autenticità e identità del prodotto e dell'informazione;
- rappresentare un efficace strumento operativo a supporto della Pubblica Amministrazione per l'ammodernamento e la digitalizzazione dei processi interni e dei servizi erogati.

Il Poligrafico è fornitore di prodotti e soluzioni integrate di sicurezza, anticontraffazione, tutela, garanzia della fede pubblica.

Le principali aree di business del Poligrafico sono rappresentate da:

- **SICUREZZA E ANTICONTRAFFAZIONE:** il portafoglio prodotti del Poligrafico è caratterizzato da una produzione che si ispira alla tradizione artistica – come la carta filigranata di sicurezza per documenti e certificati, i valori postali come i francobolli realizzati in tecnica

calcografica, i foglietti erinofili (celebrativi), timbri, sigilli e punzoni metallici. Da diversi anni, per rispondere adeguatamente alla crescente domanda di prodotti e servizi ad alto livello di sicurezza e anticontraffazione, il Poligrafico - per Pubbliche Amministrazioni, Enti e società private - affianca, alle tecniche tradizionali di stampa, tecnologie più avanzate presenti sul mercato, nell'ambito di progetti di ricerca gestiti al proprio interno oppure in partnership con industrie ed enti di ricerca. Quindi, tecniche tradizionali di stampa e ricerca tecnologica si uniscono per rendere i documenti di identificazione prodotti unici, dotati di sempre più alte e robuste barriere contro i tentativi di contraffazione ed alterazioni fraudolente.

- **TELEMATICA E MULTIMEDIA:** il Poligrafico è attivo nell'ambito dell'innovazione multimediale attraverso la progettazione e la fornitura all'*e-government* e ai privati di applicazioni concrete ed efficaci per gestire portali, banche dati e sistemi integrati, tra cui la Gazzetta Ufficiale Telematica, Normattiva, il Portale Numismatico dello Stato, il Portale Naturaitalia, il Sistema Modus (il Portale integrato della Pubblica Amministrazione), il Portale Trova Norme & Concorsi ed il Portale sulle Agenzie di Viaggio (Infotrav). Il Poligrafico cura anche la gestione e la pubblicazione di riviste telematiche (Giustizia Amministrativa), newsletter tematiche (come la periodica della Gazzetta Ufficiale Telematica e di Giustizia Amministrativa), cataloghi on line relativi alla produzione editoriale (d'arte, giuridica, scientifica, ecc.) e artistica (stampe e riproduzioni d'arte, medagliistica, numismatica, opere d'arte).

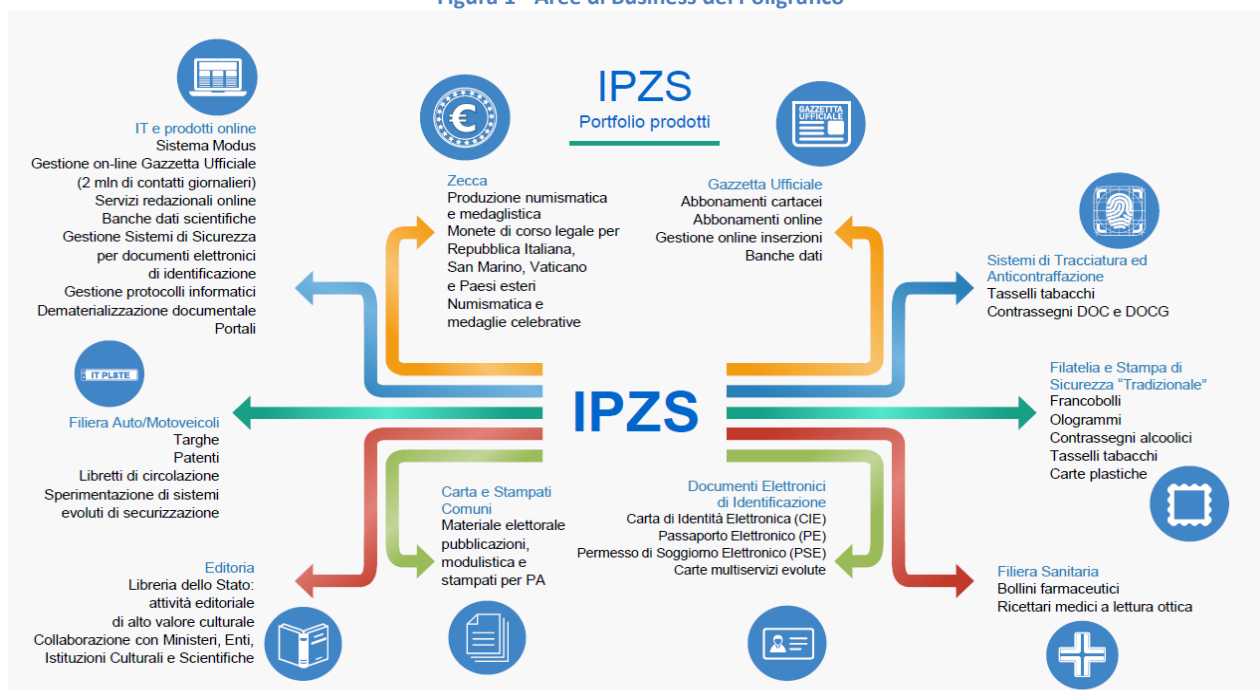
- **CONIAZIONE, MEDIAGLISTICA ED ARTE** – la “Zecca dello Stato” e la “Scuola dell’Arte della Medaglia”. La Zecca si occupa, in ambito istituzionale ed esclusivo, della coniazione per lo Stato Italiano e per alcuni Stati esteri sia di moneta a corso legale che di raccolte divisionali in metalli preziosi per collezionisti. Inoltre, realizza per l'Amministrazione dello Stato e privati medaglie, distintivi, timbri, sigilli, e contrassegni metallici. Dal 1978, anno in cui è divenuta parte del Poligrafico, la Zecca ha proseguito il suo percorso storico perpetuando le arti tradizionali e manifatturiere che si coniugano nella produzione numismatica e medagliistica, destinata al collezionismo nazionale e internazionale e nella coniazione della moneta di circolazione. La Zecca include, altresì, la “Scuola dell’Arte della Medaglia”, laboratorio d’Arte nato come centro di alta specializzazione di giovani artisti già esperti nell’incisione e nella modellazione plastica e che, dal 1911, opera all’interno dello stabilimento monetario romano in quanto funzionale alla fabbrica e comunque finalizzato alla produzione.

- **EDITORIA:** dal 1928 la Libreria dello Stato, prestigioso marchio che identifica l’attività editoriale del Poligrafico, seleziona opere di alto valore culturale e scientifico, contribuendo alla diffusione e valorizzazione del patrimonio culturale italiano attraverso la collaborazione con prestigiose istituzioni nazionali ed internazionali, Ministeri, Enti di ricerca, Accademie ed Enti territoriali. Il catalogo disponibile per la vendita di prodotti, anche *on line*, presenta opere di carattere letterario, scientifico e giuridico, anche in

versione multimediale. Realizza, infine, banche dati telematiche (anche su cd-rom e dvd) e gestisce servizi internet. Al Poligrafico è demandata per legge la stampa e la pubblicazione della Gazzetta Ufficiale e degli Atti normativi.

Per un maggior dettaglio sulle aree di business, si rinvia alla figura seguente.

Figura 1 - Aree di Business del Poligrafico



Tali attività, che mantengono natura industriale, costituiscono compiti istituzionali assegnati direttamente da disposizioni normative⁸ e che - anche per la loro rilevanza economica - incidono in modo determinante sull'organizzazione dell'attività produttiva.

Si evidenzia inoltre che, ai sensi degli artt. 8 e 9 del DPCM 22 luglio 2011, è stata istituita all'interno del Poligrafico, in qualità di Organo Centrale di Sicurezza, la "Segreteria Principale di Sicurezza", in rispondenza di quanto previsto dalla normativa vigente, che prevede tale struttura organizzativa per Ministeri, strutture governative e altri enti che, per ragioni istituzionali, hanno la necessità di trattare documentazione classificata.

Il Centro nazionale di analisi delle monete "C.N.A.C." è, infine, l'autorità nazionale competente per le monete metalliche in euro, costituita nel 2001 all'interno del Poligrafico su nomina del dipartimento del Tesoro del MEF, il quale ha designato tutte le autorità competenti italiane previste dal Regolamento UE 1338/2001 (misure per la protezione dell'euro contro la falsificazione) con lettera n. 704400 del 19/12/2001.

⁸ La normativa applicabile al Poligrafico è disponibile nella sezione "Società Trasparente – sottosezione – Normativa IPZS".

6.1. Struttura Organizzativa

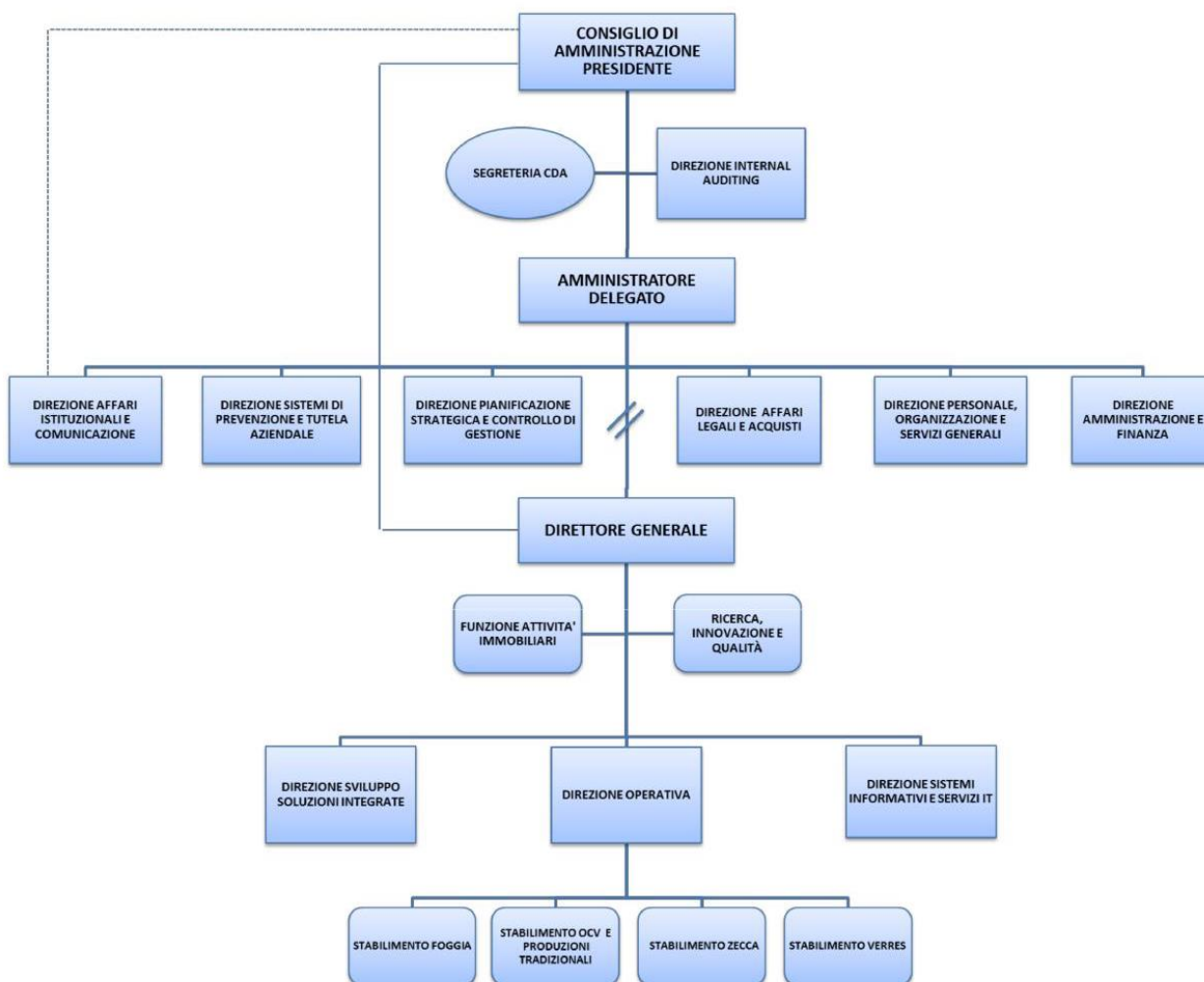
Per lo svolgimento delle proprie attività il Poligrafico si è dotato di una Struttura Organizzativa che prevede alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato la Direzione Affari Istituzionali e Comunicazione, la Direzione Sistemi di Prevenzione e Tutela Aziendale, la Direzione Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione, la Direzione Affari Legali e Acquisti, la Direzione Personale, Organizzazione e Servizi Generali e la Direzione Amministrazione e Finanza. Alle dirette dipendenze del Direttore Generale vi sono: Funzione Attività Immobiliari; Ricerca, Innovazione e Qualità; Direzione Sviluppo Soluzioni Integrate; Direzione Operativa; Direzione Sistemi Informativi e Servizi IT. Alle dirette dipendenze della Direzione Operativa vi sono lo Stabilimento Foggia, lo Stabilimento OCV e Produzioni Tradizionali, lo Stabilimento Zecca e lo Stabilimento Verrès.

La Direzione Internal Auditing e la Segreteria CDA riportano direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Di seguito si riporta l'Organigramma aziendale (aggiornato ad ottobre 2017), i cui aggiornamenti sono tempestivamente pubblicati nella sezione "Società trasparente – Organizzazione" del sito istituzionale www.ipzs.it.

La struttura organizzativa è sintetizzata nel seguente organigramma.

Figura 2 – Struttura Organizzativa del Poligrafico



Il Poligrafico ha individuato nel Responsabile della Direzione Affari Legali e Acquisti - avv. Alessio Alfonso Chimenti, il soggetto (RASA) responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di cui al D.L. 179/2012.

7. Coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione e d'illegalità ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012

Come stabilito dalle nuove Linee Guida ANAC adottate con Determina n. 1134 dell'8 novembre 2017, le misure introdotte dalla L. n. 190 del 2012 e dal D.Lgs. 33/2013 si applicano alle società controllate direttamente o indirettamente dalle Pubbliche Amministrazioni, in cui rientrano le fattispecie richiamate dal Codice Civile, all'art. 2359, co. 1, ai nn. 1), 2) e 3).

Tali obblighi di adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza valgono anche qualora le suddette società abbiano già adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Come già anticipato sopra, le nuove Linee Guida chiariscono che il comma 2-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria per le società in controllo pubblico l'adozione delle "misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001", in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti. E' necessario specificare che nulla cambia in tema di regime di adozione dello stesso Modello 231, per il quale permane il sistema dell'adozione facoltativa. Si segnala altresì che sull'adozione e sulla qualità delle misure integrative vigilerà l'ANAC.

A tale riguardo le amministrazioni controllanti sono chiamate ad assicurare che dette società, laddove non abbiano provveduto, adottino un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001.

Come è noto, l'ambito di applicazione della L. 190/2012 e quello del D.Lgs. 231/2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi: in particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. n. 231 del 2001 si rivolge ai reati tipici, commessi nell'interesse o a vantaggio della (art. 5); diversamente dalla L. 190/2012 che è volta a prevenire condotte in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il D.Lgs. 231 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalla cui commissione la società deve trarre un vantaggio/interesse affinché possa essere chiamata a rispondere. La L. 190, così come evidenzia autorevolmente l'ANAC, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione" (cd. *maladministration*), nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico; cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del RPCT (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della

legge n. 190/2012), si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il Responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Le società devono integrare il Modello 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.

L'elaborazione del presente documento è stata svolta in conformità con gli indirizzi delineati dai sopra citati documenti emessi da ANAC e MEF, tale da prevedere, oltre ai principi generali di comportamento definiti nel Codice Etico e alle misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione *ex lege* 190/2012 elaborate dal RPCT e adottate dall'organo di indirizzo della società, le specifiche misure di prevenzione e controllo in riferimento ai reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01.

In quest'ottica di coordinamento appare rilevante citare la riforma del reato di corruzione tra privati ad opera del D.Lgs. n. 38 entrato in vigore il 15 marzo 2017. Tale decreto ha modificato l'articolo 2635 del codice civile (corruzione tra privati), inserendo altresì gli articoli 2635 bis e ter. Inoltre è stata riscritta la lettera s-bis) dell'articolo 25-ter, comma 1, del D.Lgs. 231/2001. L'intervento si inserisce nel quadro di un processo di adeguamento dell'ordinamento interno a fonti internazionali volte a favorire l'introduzione di nuove fattispecie di reato, ad inasprire le pene dei reati già previsti e a disciplinare modelli organizzativi volti a prevenire il fenomeno corruttivo quali la Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione internazionale di Merida del 2003 e le Convenzioni di Strasburgo del 1999.

La novella legislativa, con specifico riferimento al reato di "Corruzione tra privati" (art. 2635 cod. civ.), estende il novero dei soggetti attivi includendo tra gli autori del reato – oltre coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione o di controllo – coloro che svolgono attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive presso società o enti privati. Si è poi trasformata la fattispecie da reato di danno a reato di pericolo in quanto è stato eliminato il riferimento alla necessità che la condotta cagioni "nocumento alla società".

Sono state ampliate le condotte attraverso cui si perviene all'accordo corruttivo includendo, nella corruzione passiva, la sollecitazione del denaro o di altra utilità non dovuti da parte del soggetto intraneo (ovvero il soggetto corrotto). È stata estesa, inoltre, la fattispecie di corruzione attiva anche all'offerta di utilità non dovute da parte dell'estraneo, qualora questa venga accettata dal soggetto intraneo. Inoltre, tra le modalità della condotta, rientra ora anche la commissione della corruzione per interposta persona.

Altra novità consiste nell'introduzione dell'art. 2635 bis del codice civile, che punisce la "istigazione alla corruzione tra privati" ossia chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuta agli intranei, nonché a chi svolge un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà. Inoltre, è stato introdotto l'art. 2635 ter del codice civile che disciplina le pene

accessorie, stabilendo che la condanna per il reato di corruzione tra privati comporta l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi.

Infine, come già anticipato, è stata modificata la lettera s-bis) dell'art. 25 ter comma 1 (elenco dei reati societari) del D.Lgs. 231/2001 sulla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche" prevedendo il delitto di corruzione tra privati (art. 2635, co. 3 c.c.), con relativa sanzione pecuniaria aumentata da quattrocento a seicento quote; mentre per i casi di istigazione (art. 2635 bis, co. 1 c.c.) la sanzione pecuniaria raddoppia (dalle precedenti duecento quote alle attuali quattrocento), prevedendo altresì l'applicazione di sanzioni interdittive.

8. Politica anticorruzione del Poligrafico

Il Poligrafico conferma il suo impegno nella lotta alla corruzione creando un sistema di riferimento volto ad attuare una concreta politica anticorruzione, implementata nel corso del tempo.

All'interno della Società il contrasto al fenomeno corruttivo è massimo, mirando a prevenire tanto il verificarsi di ipotesi normativamente definite del fenomeno, quanto connotazioni di *mala gestio* amministrativa.

Il Poligrafico ripudia e contrasta tutti i fenomeni di natura corruttiva ed impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione alla massima trasparenza e correttezza.

L'impegno contro la corruzione

Codice Etico – Principi etici e di comportamento

Il Poligrafico adotta una generale strategia di prevenzione verso tutti i fenomeni corruttivi estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la PA, ma anche alle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Per tali ragioni è fatto divieto ai destinatari del Codice Etico di dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, agenti, distributori, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, etc., da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto e tale da cagionare un nocumento alla società terza.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni, compensi o altra utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o impiegati della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi per l'esercizio delle proprie funzioni o dei propri poteri o per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della P.A., posto in essere a vantaggio o nell'interesse del Poligrafico.

Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Poligrafico comprende il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT) quale elemento costitutivo del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (SCIGR), definendone un modello organizzativo funzionale all'integrazione delle misure di prevenzione alla corruzione nel più ampio contesto del SCIGR aziendale e dei più generali assetti organizzativi, amministrativi e di governo societario.

Il Poligrafico considera il PPCT quale programma di attività, con indicazione delle aree di rischio, dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di attuazione delle stesse, contrastando con efficacia le fattispecie corruttive.

Il Poligrafico si impegna, inoltre, a garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni dei dati, previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., nella sezione "Società Trasparente" del sito web www.ipzs.it, nello sviluppo di una cultura della legalità e integrità anche del proprio personale. Il Poligrafico si adopera affinché sia assicurato il flusso informativo interno, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati, garantendo il monitoraggio del PPCT.

Coinvolgimento dei Dirigenti/Dipendenti nella diffusione della cultura dell'anticorruzione e della Trasparenza

Il dipendente/dirigente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, rispetta le prescrizioni contenute del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, presta la sua collaborazione al Responsabile Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illeciti nel Poligrafico di cui sia venuto a conoscenza.

Il personale del Poligrafico è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 231, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute.

Il Poligrafico ha implementato un sistema organico strutturato con la finalità di garantire, in particolare, la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante e il divieto di discriminazione/penalizzazione/ritorsione nei suoi confronti. La mancata denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita, nota o presunta, della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari.

I Responsabili di processi/attività a rischio corruzione, individuati nel presente Piano, sono tenuti a:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, assicurando la completezza e la tempestività del flusso informativo;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT per individuare le misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza del Codice Etico e del Codice di Comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;

- adottare le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale;
- verificare e garantire l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati/da pubblicare;
- aggiornare periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione del PPCT o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate;
- effettuare una ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre sezioni del sito, con segnalazione al RPCT al fine di rendere omogenei i dati pubblicati anche mediante ricorso a soluzioni di carattere informatico.

9. Finalità del PPCT

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante, ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo.

A questo fine il PPCT non deve essere considerato come il complesso di misure che il PNA impone, ma come un insieme di misure che autonomamente ogni amministrazione/ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).

Il Piano approvato dal Consiglio di Amministrazione del Poligrafico è composto da:

- il presente documento, denominato **“Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Poligrafico”**;
- un documento denominato **“Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione”**;
- un documento denominato **“Obblighi di trasparenza 2018-2020”**;
- lo **Statuto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**.

Costituiscono parte integrante del documento, infine, le disposizioni previste da:

- il **Codice Etico**;
- il **Sistema sanzionatorio (Allegato 6 del Modello di organizzazione, gestione e controllo del Poligrafico ex D.Lgs. 231/2001)**.

10. Processo di adozione del PPCT: i soggetti interni

L'aggiornamento 2015 al PNA, come anche confermato dal PNA 2016, raccomanda di prevedere, nel processo di adozione del PPCT il più largo coinvolgimento degli organi di vertice e dell'organizzazione.

Nel PPCT viene data evidenza del processo effettivamente seguito per la sua adozione. A tal fine e, conformandosi alle direttive impartite dall'Autorità, il Poligrafico ha proposto all'organo di indirizzo la versione in bozza del PPCT per una prima fase di condivisione e, nella successivamente, il documento nella versione definitiva per l'approvazione.

a) Gli organi di indirizzo

Come evidenziato dall'ANAC nella determinazione n. 12/2015, una delle cause della scarsa qualità dei PPCT è individuabile nella non chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alle amministrazioni, con la conseguenza di una carente interlocuzione e di una mancata condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione.

Tale condivisione, infatti, è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di prevenzione. Di seguito si ritiene utile soffermarsi sulle diverse figure che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al fine di integrare le indicazioni già contenute nel PNA.

Alla luce della disciplina vigente, gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di nomina del RPCT e di adozione del PPCT. Inoltre, il nuovo dettato normativo, di cui all'art. 1 co. 8 della L. 190/2012, riconosce in capo agli stessi il potere di definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'elaborazione del PPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento dell'organo di vertice delegato, in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale ed inderogabile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale. La responsabilità sulla qualità delle misure del PPCT è però molto attenuata. I componenti degli organi di indirizzo possono essere chiamati a rispondere solo in caso di mancata adozione del PPCT a cui è equiparata, nel regolamento ANAC sull'art. 19 co. 5 lett. b) del D.L. 90/2014, l'assenza di elementi minimi.

b) Coinvolgimento delle singole direzioni

I Dirigenti/Responsabili di funzione, titolari delle aree a rischio corruzione

Ai titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano sono attribuite le seguenti responsabilità: i) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, assicurando la completezza e la tempestività del flusso informativo; ii) partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT per individuare le misure di prevenzione; iii) assicurano l'osservanza del Codice Etico e del Codice di Comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano; iv) adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

c) **Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione nel Poligrafico**

Nonostante la previsione normativa concentra le responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, L. 190/2012) in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività della Società mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di una efficace/efficiente prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

Si elencano di seguito i soggetti che concorrono alla strategia di Prevenzione della Corruzione all'interno del Poligrafico, nonché i relativi compiti e funzioni.

Figura 3- I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione



i. **Il Consiglio di Amministrazione del Poligrafico, ovvero l'Organo di indirizzo politico – amministrativo** che:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art. 1 co. 7 L. 190/12);
- adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PPCT (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

- cura la trasmissione del PPCT all'Autorità Nazionale AntiCorruzione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

ii. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che:

in materia di anticorruzione:

- svolge i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e nella determinazione ANAC n. 8/2015, nonché i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 1 L. 190/12, art. 15 D.Lgs. 39/13);
- elabora la relazione annuale e ne assicura la pubblicazione (art. 1 co. 14 L. 190/12);
- elabora le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex L. 190/2012 in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/2001.

In materia di Trasparenza:

- svolge una stabile attività di controllo sull'adempimento da parte del Poligrafico degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni;
- segnala all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica 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.

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in *vigilando*, ma anche in *eligendo*.

iii. Tutti i Dirigenti che per la rispettiva area di competenza:

- svolgono attività informativa verso tutti i soggetti previsti;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- adottano le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione;
- propongono le misure gestionali e disciplinari alla Direzione Personale, Organizzazione e Servizi Generali;
- osservano le misure contenute nel presente PPCT.

iv. L'Organismo di Vigilanza del Poligrafico ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che:

- partecipa al processo di gestione del rischio, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- esprime parere obbligatorio sul Codice Etico adottato dalla Società;
- elabora le misure volte alla prevenzione dei reati di corruzione ricompresi fra quelli presupposto ex D.Lgs. 231/2001 in stretto coordinamento con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- si raccorda con il RPCT nei casi in cui quest'ultimo ritenga che l'evento critico di cui sia venuto a conoscenza sia rilevante ai fini del presente Piano, ma anche del Modello 231 adottato dalla Società.

- v. **La Direzione Personale, Organizzazione e Servizi Generali** che:
 - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - propone l'aggiornamento del Codice Etico;
 - cura l'erogazione della formazione in materia di anticorruzione.
- vi. **Tutti i dipendenti del Poligrafico** che:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel presente PPCT;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al RPCT;
 - segnalano casi di possibile conflitto di interesse.
- vii. **I collaboratori, a qualsiasi titolo, del Poligrafico** che:
 - osservano le misure contenute nel presente PPCT;
 - segnalano le situazioni di illecito.

11. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

In sede di prima applicazione della L. 190/2012, nella seduta del 28 marzo 2014 il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Direttore Internal Auditing - dott. Massimo Proietti - Responsabile Prevenzione della Corruzione (RPC) del Poligrafico.

Il Consiglio di Amministrazione ha successivamente deliberato, nella seduta del 22 settembre 2015, di nominare un unico responsabile in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza⁹ - per ragioni organizzative di opportunità ed efficienza e in considerazione del fatto che entrambi gli incarichi sono strettamente correlati tra loro - anticipando quanto disposto dall'ANAC con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016, che ha previsto l'unificazione in capo ad un solo soggetto degli incarichi di RPC e di RT, rafforzandone il ruolo, mediante il riconoscimento di poteri e di funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Tale scelta, inoltre, era già apparsa in linea con quanto prescritto dall'art. 43, co. 1 del D.Lgs. 33/2013, il quale prevedeva che "all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, co.7, della L. 190/2012, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza"; come ribadito, peraltro, dalla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e dalla Direttiva del MEF del 25 agosto 2015, in materia di attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società in controllo pubblico.

Con riferimento a compiti, funzioni e responsabilità del RPCT si rinvia allo specifico Statuto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (cfr. Allegato 3 del presente Piano).

⁹ In precedenza il Consiglio di Amministrazione aveva deliberato, nella seduta del 24 gennaio 2014, la nomina di un dirigente della Direzione Affari Generali, Legali e Societari, a Responsabile per la Trasparenza (RT) per gli adempimenti in materia di trasparenza e obblighi di pubblicità di cui alla L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013.

12. Indicazioni metodologiche e processo di gestione del rischio corruzione

Le indicazioni metodologiche, in sintesi, riguardano:

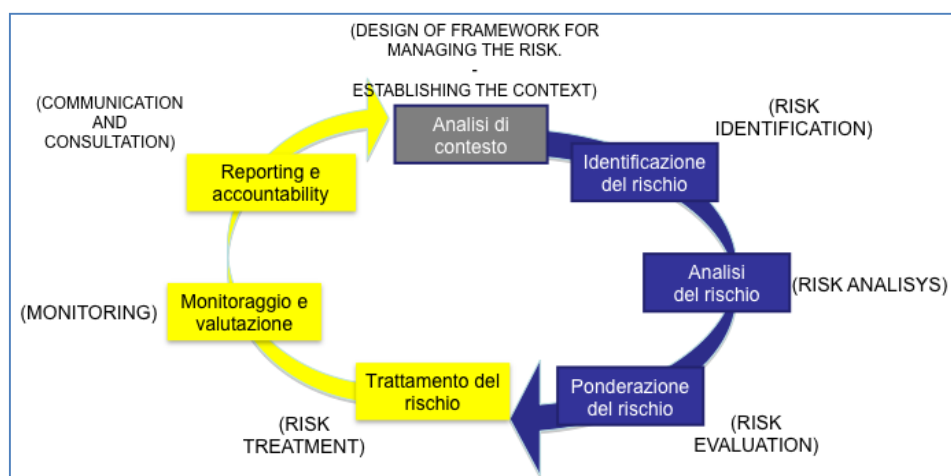
- l'analisi del contesto esterno e interno;
- la mappatura dei processi, effettuata su tutte le attività svolte dall'ente, non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie", ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- la valutazione del rischio, tenendo conto delle cause degli eventi rischiosi;
- il trattamento del rischio, rappresentato da misure concrete, sostenibili e verificabili.

I quattro ambiti di approfondimento rappresentano azioni, strumenti e risultati di alcune fasi del processo di *risk management*.

In particolare, il processo di *risk management* al quale si fa riferimento è il frutto di una sintesi dei principali standard internazionali di *risk management*, tra i quali assume particolare rilievo l'UNI ISO 31000:2010.

Le principali fasi del processo di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente.

Figura 4 - Fasi del processo di gestione del rischio



Si segnala che il Poligrafico sta valutando l'adozione dello standard ISO 37001 "Anti-bribery management systems" pubblicato ad ottobre 2016, al fine di conformarsi alle *best practices* internazionali in materia.

12.1. Analisi del contesto

ESTERNO: nell'ambito del contesto esterno, si tiene conto delle peculiari attività svolte dal Poligrafico che coinvolgono interessi primari dello Stato e che determinano un rapporto sistematico con la Pubblica Amministrazione ed in particolare con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in qualità sia di azionista unico che di principale committente. Si è tenuto altresì conto dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, in riferimento a determinate variabili economiche, sociali, territoriali e alla specificità settoriale del Poligrafico.

Come già indicato nel precedente paragrafo 6, il Poligrafico è tra le più significative realtà industriali di Roma ed ha, altresì, ulteriori Stabilimenti dislocati sul territorio nazionale (Foggia e Verrès -AO).

Uno dei principali aspetti, la cui analisi risulta necessaria, viene individuato nella particolare e specifica disciplina normativa che governa l'attività del Poligrafico. Infatti, l'attività aziendale si caratterizza per una forte rigidità regolamentare ed una limitatissima discrezionalità decisionale, essendo infatti assoggettata ad un elevato livello di regolamentazione che si somma alle molteplici disposizioni normative e regolamentari in relazione ai diversi aspetti dell'attività aziendale. Tale sistema di regole incide direttamente sulle modalità di svolgimento dell'attività stessa.

Occorre, inoltre, evidenziare che in un'ottica di analisi complessiva della realtà nazionale, preso atto della crescente diffusione del fenomeno di contraffazione produttiva, il Poligrafico segue una politica comportamentale volta ad arginare tale fenomeno nell'ambito della sua attività, puntando a rappresentare effettivamente un riferimento certo per lo Stato nella tutela della identità fisica e digitale delle persone e delle cose, nei sistemi di anticontraffazione e tracciabilità, nella gestione di informazioni sensibili (leggi dello Stato, banche dati di pubblico interesse) e nella monetazione. L'attività del Poligrafico, in tal senso, è volta ad innalzare il livello di sicurezza, a garanzia del prodotto e del consumatore finale, sviluppando, sulla base dell'esperienza maturata nell'ambito di stampa di sicurezza integrata a sistemi ICT, un sistema di tracciatura dei prodotti che segue l'intero processo e supporta nella sua interezza la filiera produttivo-distributiva.

In questa direzione, alla luce delle esigenze rappresentate dal mercato, il Poligrafico si è concentrato sull'attuazione di sistemi che assicurino la tracciabilità della filiera produttiva a tutela della qualità del prodotto e della salute del consumatore, presentandosi idonea a restituire vantaggi in termini di immagine e di fidelizzazione della clientela. Il programma di tracciabilità particolareggiato e trasparente attuato dal Poligrafico, con funzionalità integrate di gestione delle grafiche, di tracciatura dell'ordine e di condizioni di fornitura, consente di fornire all'azienda un quadro generale degli ordini effettuati.

Analogamente, in considerazione di una sempre maggiore quantità di dati e informazioni di valore che vengono dematerializzati ed esposti al rischio di furti, frodi, attacchi mirati, il Poligrafico ha operato in ambito *security*, definendo un sistema integrato di sicurezza e tracciatura fisico-digitale strutturato in modo da garantire l'interoperabilità delle informazioni native di pertinenza della Società con sistemi esterni gestiti direttamente dai produttori o con sistemi esterni di tracciatura; con ciò si è reso possibile, in cooperazione applicativa tra differenti sistemi, la divulgazione di informazioni di contorno relative al prodotto identificato, nonché l'accesso a servizi a valore aggiunto per il consumatore.

Con riferimento ai principali fattori di rischio, che risultano anche dalle caratteristiche dei mercati di riferimento e dalla natura delle attività svolte dalla Società, è opportuno richiamare le seguenti fattispecie:

- Il quadro macro-economico caratterizzato da un modesto incremento del PIL, pur in presenza di deflazione ed un rilevante tasso di disoccupazione, in un contesto di contenimento della capacità di spesa della Pubblica Amministrazione.

- L'elevato livello di regolamentazione – soprattutto di natura pubblicistica – cui l'attività aziendale è assoggettata, stante la particolarità delle produzioni, la cui realizzazione è, in alcuni casi, affidata *ex lege* al Poligrafico. Tale regolamentazione, non sempre di rango primario, presenta aspetti di farraginosità anche, e soprattutto, per la sua stratificazione nel tempo. I provvedimenti, non sempre coordinati tra loro, si sommano alle molteplici disposizioni normative e regolamentari in relazione ai diversi aspetti dell'attività aziendale, incidendo sulle modalità di svolgimento delle stesse. Diretta conseguenza di quanto appena detto è la necessità di implementare e il mantenere presidi organizzativi dedicati, allo scopo di monitorare la compliance alle diverse disposizioni e all'evoluzione normativa, al fine di individuare le opportune soluzioni. Tale stato delle cose influenza le condizioni di svolgimento e di efficienza della produzione. La società non può escludere che modifiche future delle norme esistenti ovvero l'emanazione – sia da parte del legislatore, che degli enti/autorità di vigilanza – di nuove disposizioni anche di livello secondario, possano influenzare la propria attività operativa con possibili impatti negativi sulla situazione economica e patrimoniale.
- La particolarità di alcune componenti specifiche dei prodotti realizzati, che comportano, in certi casi, il ricorso a fornitori esclusivisti. L'azienda, oltre a seguire con attenzione i rapporti con tali fornitori, continua ad analizzare il mercato per ottenere da un lato l'acquisizione di competenze interne, dall'altro lo sviluppo di nuove soluzioni che permettano, nei casi in cui ciò sia possibile, lo sviluppo di una strategia di multi sourcing ovvero la realizzazione interna. Inoltre, attesi anche i rischi sottesi alla continua evoluzione tecnologica, che porta a sviluppare rapidamente prodotti/componenti tecnicamente superiori a quelli utilizzati, è stata data ancor più rilevanza alle attività di ricerca e innovazione.
- I sistemi informativi rappresentano una componente fondamentale per l'attività della società e per i servizi fondamentali da essa svolti in favore delle pubbliche amministrazioni, nonché per il perseguimento degli obiettivi di sviluppo della stessa. Il mancato presidio della piena rispondenza alle esigenze di business, del costante aggiornamento delle soluzioni adottate, dell'attività svolta dai fornitori esterni potrebbero pregiudicare lo svolgimento delle attività della società, oltre che per l'indisponibilità dei servizi e per eventuali blocchi operativi, anche per la perdita della riservatezza ed integrità dei dati, in conseguenza di possibili nuove minacce provenienti da internet. La società adotta politiche IT in linea con le migliori best practices e segue processi strutturati di gestione sia della parte infrastrutturale che degli applicativi, al fine di proteggere le attività fondamentali, attraverso un processo strutturato e continuativo di analisi dei rischi.

Ad oggi, seppure a fronte di uno scenario esterno non sempre favorevole, l'Azienda ha saputo mantenere condizioni economiche equilibrate, con capacità di autofinanziare i previsti impegni di investimento, sia per il rinnovo delle strutture impiantistiche ed informatiche, sia per rendere operativi progetti rilevanti a livello Paese, anche a redditività differita. Tali condizioni continuano ad essere la base per raggiungere l'obiettivo di rafforzare/valorizzare il suo ruolo di fornitore, istituzionalmente riconosciuto, e di strumento operativo/distintivo a supporto della Pubblica Amministrazione. Infine è importante rammentare come, in un futuro prossimo, i rilevanti impegni

che l'Azienda deve affrontare, per dispiegare in maniera ottimale i loro effetti, dovranno essere accompagnati da un positivo apporto del Ministero vigilante, in termini di semplificazione delle norme che regolano le attività della Società e di consolidamento del quadro normativo che definisce il perimetro di riferimento delle attività riservate allo stesso Poligrafico. Ciò al fine di avviare a soluzione alcune problematiche di natura giuridico-istituzionale e di favorire l'operatività aziendale, dando maggiore certezza al disegno strategico ed al perimetro operativo dell'azienda. Il mantenimento di un adeguato livello di redditività aziendale, per proseguire a creare valore per l'Azionista dipenderà, dunque, anche da tali variabili esogene.

INTERNO: l'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione e l'analisi dei processi organizzativi, ovvero sulla mappatura dei processi che individua in modo sistematico-razionale tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

12.2. Identificazione delle aree di rischio

A seguito degli aggiornamenti organizzativi aziendali e delle evoluzioni normative in materia di L. 190/2012 e D.Lgs. 231/2001, il Poligrafico nel corso dell'anno 2017 ha riattivato il processo di revisione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in ottica integrata con la revisione del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", procedendo all'aggiornamento delle aree e/o processi aziendali definiti "sensibili" e/o a rischio (ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012).

Al fine di pervenire ad una mappatura completa delle aree di rischio, per coniugare efficienza ed efficacia, si è scelto di seguire un iter metodologico che presume un preventivo filtro dei processi potenzialmente esposti al rischio di corruzione attraverso l'applicazione di criteri guida all'analisi dei processi stessi.

I criteri guida rappresentano degli elementi caratterizzanti il fenomeno corruttivo che, se presenti o potenzialmente presenti nei processi e nelle loro modalità gestionali e organizzative, potrebbero indicare una potenziale esposizione di quei processi al rischio di corruzione.

Un possibile parametro di riferimento potrebbe rinvenirsi nei criteri tratti da un documento redatto dall'ICAC - *Independent Commission Against Corruption del New South Wales of Australia* - e pubblicato sul sito <http://www.icac.nsw.gov.au/preventing-corruption/known-your-risks>.

È opportuno sottolineare che essi rappresentano una esemplificazione di criteri guida e non una proposta esaustiva. Sicuramente rappresentano una sintesi dei principali fattori e delle principali situazioni da cui possono scaturire eventi corruttivi come riportato nella tabella seguente.

Tabella 1 – Criteri guida per l'identificazione delle aree di rischio

CATEGORIA	ELEMENTO DI RISCHIO
PERSONE	Delega di potere (es.: un dipendente usa la delega di potere per prendere decisioni con scopi corrotti; un dipendente può utilizzare in modo improprio la propria delega di potere a scopo di corruzione).
	Abuso della posizione (es.: un funzionario pubblico usa la propria posizione per ottenere un vantaggio per il proprio impiego futuro; un funzionario pubblico sottrae informazioni, proprietà intellettuale o altre risorse per sviluppare il proprio business e/o per accrescere le prospettive d'impiego con altri enti e organizzazioni).
RELAZIONI ESTERNE	Conflitto di interesse (es.: un dipendente che non rivela un interesse privato e favorisce quell'interesse nel momento in cui si prendono le decisioni; un dipendente esercita la sua funzione pubblica in modo tale da trarne un beneficio commerciale, un interesse privato o al fine di impedire che i propri interessi siano lesi; un dipendente che esercita la funzione pubblica al fine di trarne un beneficio per familiari stretti, collaboratori, o altri datori di lavoro o per evitare risultati negativi).
GESTIONE DI PRODOTTI E SERVIZI	Assegnazione di risorse (es.: un dipendente accetta o sollecita denaro o benefici assegnando risorse a chi non ne ha titolo; un dipendente accetta o sollecita denaro o benefici procurando un vantaggio non dovuto ad un cliente/utente; un dipendente rivela informazioni confidenziali sulle risorse; un richiedente un prodotto/servizio cerca un modo per eludere le procedure necessarie per riceverlo; un dipendente favorisce un particolare cliente/fornitore nell'assegnazione delle risorse (o non assegna risorse a causa di inimicizie).
	Relazioni con gli utenti (es.: un dipendente accetta o sollecita la corresponsione di una somma di denaro o un beneficio per fornire un trattamento di favore o un indebito vantaggio a un cliente; un dipendente rileva informazioni confidenziali ad un utente per scopi non autorizzati; un dipendente abusa della sua posizione di fiducia per trarre indebitamente vantaggi da un cliente o un trattamento favorevole).
GESTIONE DEL DENARO	Gestione contabile (es.: manipolazione del sistema per effettuati pagamenti non dovuti; collusione con i fornitori per l'emissione di fatture con prezzi gonfiati; emissione di fatture per spese non pertinenti all'attività dell'ente; indicazione di falsi ordini di pagamento; presentazione di falsi rimborsi spese e ottenimento di benefit a soggetti non aventi diritto; acquisto di beni con risorse pubbliche per uso privato; sottrazione di denaro pubblico; alterazione dei dati di bilancio per coprire performance scarse o atti di corruzione).
	Transazioni in contanti (es.: mancata registrazione degli acquisti al fine di appropriarsi indebitamente di denaro pubblico; accettazione/richiesta di denaro o benefici per fornire contanti ad un altro soggetto; accettazione/richiesta di denaro o benefici per fornire beni e servizi ad un altro soggetto senza ricevere da questi un pagamento in contanti; definizione di sovrapprezzi per beni e servizi per appropriarsi indebitamente di denaro pubblico).
	Utilizzo carte di credito dell'ente (es.: utilizzo della carta di credito dell'ente pubblico per spese personali private; abuso della carta di credito dell'ente).

CATEGORIA	ELEMENTO DI RISCHIO
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	Informazioni riservate (es.: utilizzo improprio di informazioni riservate per vantaggio personale).
	Transazioni elettroniche (es.: accesso a documenti elettronici da parte di soggetti non autorizzati; disposizione di pagamenti elettronici a venditori non esistenti).
	Sistemi IT (es.: alterazione o cancellazione di dati elettronici; trarre vantaggio dall'inoperatività o parziale operatività dei sistemi IT agendo in maniera corrotta; danneggiamento di un ente attraverso l'introduzione di virus nel sistema informativo).

13. La valutazione e la gestione del rischio

In riferimento alla metodologia di analisi e valutazione del rischio, l'ANAC con la delibera n. 831/2016 ha confermato le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione/ente con riferimento al rischio.

Per gestire il rischio bisogna innanzitutto essere in grado di comprendere e prevedere gli eventi rischiosi e le loro interazioni che, manifestandosi, possono ostacolare gli obiettivi di una data organizzazione.

In seguito, occorre progettare e mettere in azione un "piano di sicurezza" che permetta di intervenire nel modo più appropriato con attività di prevenzione, sorveglianza e contrasto sui singoli elementi di rischio.

Il *Risk Management* consiste in un insieme di attività che fanno parte di un sistema di gestione generale ed interagiscono con altre attività per contribuire a raggiungere, con la massima efficacia ed efficienza, gli obiettivi dell'organizzazione e soddisfare le aspettative di tutte le parti interessate (*stakeholders*).

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che l'evento rischioso si verifichi e delle conseguenze che la sua realizzazione produce (impatto). La pianificazione, mediante l'adozione del PPCT, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali da seguire sono:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione/ente;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

Dunque, devono seguirsi le seguenti fasi:

- definizione del contesto (analisi dell'organizzazione);
- definizione delle aree di rischio (generali/specifiche);
- analisi del "comportamento" dell'organizzazione (mappatura dei processi che rientrano nelle aree di rischio);

- identificazione dei rischi;
- analisi (valutazione) dei rischi;
- ponderazione dei rischi;
- trattamento dei rischi (adozione delle misure di riduzione/eliminazione degli eventi a rischio corruzione).

L'intera procedura di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei Dirigenti-Referenti per le aree di rispettiva competenza.

14. Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, come sottolineato dalla Determinazione ANAC n. 8/2015¹⁰, è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi. Esso contribuisce ad una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali ed al mercato, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne¹¹.

L'attuale sistema di controllo interno del Poligrafico è il risultato di successive integrazioni e aggiornamenti, finalizzati ad implementare un modello di *governance* sempre più evoluto e in linea con i modelli di riferimento e le *best practices* esistenti in ambito nazionale; per rafforzare l'azione di *governance* dal 2011 la Società adotta un sistema coordinato e integrato di controllo interno a presidio dei rischi di mancata conformità alle disposizioni normative.

Il sistema di controllo e di gestione dei rischi coinvolge tutti i livelli operativi dell'azienda ed è costituito dall'insieme delle strutture organizzative, delle prassi e delle procedure aziendali che mirano ad assicurare il perseguimento delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- rispetto dei piani strategici e operativi;
- conformità alla normativa interna e esterna;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- integrità e affidabilità delle informazioni contabili e gestionali;
- salvaguardia patrimoniale e prevenzione di eventi illeciti.

¹⁰ La Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 ha sottolineato che "La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal Modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231/2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione. In ogni caso, è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla L. 190/2012, nonché quello tra le funzioni del RPCT e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile".

¹¹ Come definito nel Codice di autodisciplina di Borsa Italiana per le società quotate, 2015.

E' responsabilità del *management* e del personale del Poligrafico di svolgere attività sistematiche di autodiagnosi del sistema di controllo interno delle proprie aree di competenza.

A supporto del Vertice aziendale, nel presidio complessivo sul sistema di controllo dell'organizzazione, sono previsti i seguenti livelli di controllo:

- **un primo livello**, a cura del *management* operativo, che definisce e gestisce i controlli cd. di linea¹², insiti nei processi operativi;
- **un secondo livello** che presidia il processo di valutazione e controllo dei rischi garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali e rispondendo a criteri di segregazione organizzativa in modo sufficiente per consentire un efficace monitoraggio. Tale ambito è a cura di alcune funzioni centrali di monitoraggio e controllo quali ad esempio il Dirigente Preposto, la Qualità, la Sicurezza e altre forme di audit sui sistemi di gestione come previste dalla normazione internazionale (es. UNI EN ISO 9001:2008, OHSAS 18001:2007, ecc.)¹³;
- **un terzo livello**, presidiato dall'Internal Auditing, che fornisce valutazioni indipendenti, attraverso un'attività di verifica generale sulla struttura e sulla funzionalità dei controlli interni.

14.1. Gli Attori del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR) del Poligrafico

Il SCIGR del Poligrafico coinvolge soggetti differenti cui sono attribuiti specifici ruoli e responsabilità:

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del CdA;
- Amministratore Delegato;
- *Management*;
- Collegio Sindacale, Società di Revisione e Magistrato della Corte dei Conti;
- Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
- Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex L. 262/2005;
- Internal Auditing;
- Comitato Etico.

➤ **Consiglio di Amministrazione**

Ha un ruolo di assoluta centralità nel SCIGR in quanto definisce le linee fondamentali dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e le linee di indirizzo del SCIGR, in modo che i principali rischi afferenti la Società risultino correttamente identificati, misurati, gestiti e monitorati. È investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e dallo Statuto – all'Assemblea.

¹² Si tratta di quei controlli, procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione. Tutte le funzioni aziendali eseguono tali controlli diretti nella gestione delle proprie responsabilità.

¹³ Tali forme tipicamente non rispondono ai criteri di piena indipendenza e pertanto sono considerate validi controlli di secondo livello.

➤ **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Opera nell'ambito delle attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto sociale, dal sistema di *governance* aziendale e dalle deleghe affidate ed è incaricato, tra l'altro, di presiedere e coordinare i lavori del Consiglio di Amministrazione.

➤ **Amministratore Delegato**

È incaricato di sovrintendere alla funzionalità del Sistema di Controllo Interno, dando esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione.

Provvede alla progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo Interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza.

➤ **Management**

Il *management*, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, garantisce nel tempo il corretto disegno e l'efficace operatività del Sistema di Controllo Interno. A tal fine, anche in funzione dei rischi gestiti, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Controllo Interno e a prevenire/individuare irregolarità e/o atti fraudolenti.

➤ **Collegio Sindacale**

È chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nello svolgimento delle attività sociali e sull'efficacia del sistema di controllo interno.

➤ **Società di revisione**

Svolge l'attività di controllo contabile ex art. 2409-bis e ss. del Codice Civile e la revisione contabile del bilancio d'esercizio del Poligrafico.

➤ **Magistrato della Corte dei Conti**

La gestione del Poligrafico è sottoposta al controllo della Corte dei Conti, che, ai sensi dell'art. 12 della legge 21 marzo 1958, n. 259, riferisce alle Presidenze delle due Camere del Parlamento il risultato dei controlli eseguiti.

➤ **Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001**

Nell'ambito del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", il Poligrafico ha provveduto all'istituzione di un apposito Organismo di Vigilanza - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo - con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza, composto da due membri esterni e da un membro interno, al quale non sono attribuiti incarichi operativi, garantisce, inoltre, il presidio delle segnalazioni da parte dei terzi e delle informazioni periodicamente inviate dai responsabili delle funzioni aziendali che prendono parte ai processi "a rischio reato".

L'Organismo riferisce periodicamente al CdA in merito alle attività di propria competenza e si coordina con gli altri organi di controllo aziendali (Collegio Sindacale, ecc.).

➤ **Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex L. 262/2005**

Il Poligrafico ha introdotto nel proprio modello di *Governance* con specifica modifica statutaria, come da volontà espressa dall'Azionista, la figura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, con il compito di:

- predisporre adeguate procedure amministrative contabili per la formazione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario;
- attestare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle stesse procedure nel corso dell'esercizio cui si riferiscono i documenti, nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e, ove previsto il bilancio consolidato, dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento.

➤ **Internal Auditing**

La Direzione Internal Auditing è posta alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dello Statuto Sociale, e non è responsabile di alcuna attività operativa.

In linea con gli *Standards for the Professional Practice of Internal Audit (IPPF)*, emessi dall'*Institute of Internal Auditors (IIA)*, è affidato alla Direzione Internal Auditing il compito di assistere l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi, supportando il Vertice aziendale e il *management* attraverso un'attività indipendente e obiettiva, volta a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di *corporate governance*.

La Direzione valuta l'adeguatezza del complessivo Sistema di Controllo Interno con approccio professionale sistematico, tenendo conto della dimensione e delle specificità operative del Poligrafico, portando all'attenzione del Vertice aziendale e del *Management* eventuali aspetti critici che possono compromettere gli obiettivi aziendali, promuovendo iniziative di continuo miglioramento dei processi di controllo e di gestione dei rischi.

I principali compiti dell'Internal Auditing sono quelli di:

- valutare, con i limiti propri degli strumenti di indagine a disposizione, l'operatività e l'adeguatezza del SCI, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e di fornire valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia;
- fornire supporto specialistico al *management* in materia di SCI al fine di favorire l'efficacia, l'efficienza e l'integrazione dei controlli nei processi aziendali e promuovere il costante miglioramento della *governance* e del *risk management*.

➤ **Comitato Etico**

Il Comitato Etico è un organismo con compiti consultivi e di indirizzo, composto da rappresentanti aziendali nominati dal Consiglio di Amministrazione¹⁴.

Il Comitato costituisce il riferimento per l'attuazione e il controllo delle prescrizioni del Codice Etico (finalità del sistema di attuazione e controllo definito dallo stesso Codice) e riporta al Consiglio di Amministrazione.

Lo stesso è composto¹⁵ dai Responsabili delle Direzioni:

- Affari Legali e Acquisti;
- Personale, Organizzazione e Servizi Generali;
- Internal Auditing.

Il Comitato ha il compito di: i) verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta; ii) valutare le segnalazioni ricevute in merito a presunte violazioni e all'eventuale attivazione del sistema sanzionatorio; iii) mantenere i flussi informativi costanti rispetto all'OdV e al RPCT della Società; iv) proporre eventuali modifiche di aggiornamento e/o revisione dello stesso.

Attendibilità dei controlli

La valutazione finale dell'adeguatezza del Piano presuppone l'attendibilità e l'adeguatezza nel tempo delle attività di controllo svolte da ciascun attore del SCIGR, a ciascun livello di responsabilità, salvo l'ipotesi di espressa segnalazione di carenza nel disegno e/o nell'operatività. Su un campione di essi è periodicamente pianificata attività di monitoraggio indipendente attraverso gli interventi di Audit pianificati.

14.2. Il PPCT parte integrante del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Il PPCT è un elemento costitutivo del SCIGR e definisce un modello organizzativo funzionale all'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione nel più ampio contesto del SCIGR aziendale stesso e dei più generali assetti organizzativi, amministrativi e di governo societario del Poligrafico.

Le componenti del SCIGR sono tra loro coordinate e interdipendenti e il Sistema, nel suo complesso, coinvolge con diversi ruoli, secondo logiche di collaborazione e coordinamento, gli organi amministrativi, gli organismi di vigilanza, gli organi di controllo, il *Management* e tutto il personale interno ed esterno al Poligrafico.

Come premesso, le attività di controllo interno sul SCIGR aziendali articolano sui seguenti 3 livelli¹⁶, caratterizzati da un diverso grado di coinvolgimento operativo nella gestione dei rischi:

¹⁴ Art. 58 del Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione del Poligrafico il 16 dicembre 2015.

¹⁵ Delibera prot. n. 101204 del Consiglio di Amministrazione del Poligrafico del 16 dicembre 2015.

¹⁶ Cfr. precedente paragrafo "Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi".

- **I livello (*Management*)**
È responsabile, per quanto di competenza, dell'identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi, nonché della definizione, attuazione e monitoraggio nel tempo dell'adeguatezza e operatività dei controlli posti a loro presidio.
- **II livello (*Management con funzioni di monitoraggio – es. Dirigente Preposto, Pianificazione e Controllo di Gestione, Risk Management, etc.*)**
Monitora l'effettiva gestione dei principali rischi da parte del Management, nonché l'adeguatezza e concreta operatività dei controlli posti a loro presidio. Fornisce, inoltre, supporto al I livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli.
- **III livello (*Internal Auditing*)**
Fornisce assurance indipendente e obiettiva sull'adeguatezza ed effettiva operatività delle attività del I e II livello di controllo.

L'articolazione del I e II livello di controllo è coerente con la dimensione, la complessità, il profilo di rischio specifico e il contesto regolamentare in cui il Poligrafico opera ed è declinata in funzione dei processi specifici presenti nella Società.

In tale contesto il PPCT opera su tutti e tre i citati livelli di controllo con interventi funzionali a rafforzare la prevenzione dei potenziali fenomeni di corruzione.

Le attività di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e della relativa articolazione organizzativa, si collocano nel II livello di controllo in quanto per natura e contenuti configurabili come attività di *Risk Management*, volta all'individuazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei relativi rischi.

Di seguito si individuano le principali fasi del processo di gestione del rischio:

a) Mappatura dei processi

Per effettuare una efficace gestione del rischio è stato necessario preventivamente definire il contesto in cui il Poligrafico svolge le proprie attività, al fine di poterne apprezzare e classificare le diverse modalità organizzative e funzionali. Ciò è propedeutico all'analisi dettagliata in cui devono identificarsi i rischi (in tal caso, corruttivi), per poter individuare le idonee misure di prevenzione e contrasto dei medesimi.

Come già accade per la redazione dei Piani per la Trasparenza, si è definito l'organigramma dell'Ente, al fine di identificare i responsabili ai quali somministrare le schede di rilevazione dei "processi" svolti dalle diverse articolazioni dell'Ente.

Il PPCT, infatti, rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ente sistematizza e descrive diversi "processi"- articolati in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste

nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Come precisato nel PNA "per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

Il PPCT quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Per "evento", infine, deve intendersi il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che ostacolano il perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per "rischio" si intende, quindi, un evento o una condizione sfavorevole che potrebbe verificarsi nel corso delle attività svolte da una determinata organizzazione, con possibili conseguenze dirette o indirette sulle medesime attività, ovvero l'eventualità di poter subire un danno, connessa a circostanze più o meno prevedibili.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera Amministrazione/Ente che debbono essere presidiate, più di altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree, il PPCT deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

Per garantire una minimale rispondenza alle norme e l'adeguatezza dei diversi PPCT a contrastare con efficacia le fattispecie corruttive all'interno delle amministrazioni pubbliche e degli altri soggetti esercenti attività di interesse pubblico, il Legislatore ha inteso dettare obblighi di adozione di misure minimali volte a prevedere e limitare i rischi corruttivi almeno in quattro macro aree di attività, nelle quali, peraltro, devono essere assicurati livelli minimi di garanzia di trasparenza amministrativa, come previsto dall'articolo 1, comma 16, lett. a), della L. n. 190/2012. Ci si riferisce ai processi che si svolgono nelle seguenti aree:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;

- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

Nell'ambito della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Autorità ha successivamente previsto che la mappatura dei processi debba considerare tutte le attività svolte dall'Amministrazione/Ente, prestando particolare attenzione ad alcune aree di attività che sono identificate nel PNA 2015 come tipicamente esposte al rischio di corruzione.

Tale mappatura deve includere oltre alle aree c.d. "obbligatorie" dal precedente PNA (appalti, gestione del personale, autorizzazioni e concessioni) altre attività riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Ci si riferisce, in particolare, alle aree concernenti lo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie", sono denominate "aree generali".

Oltre alle "aree generali" ogni Amministrazione/Ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere "aree di rischio specifiche", non meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime in quanto strettamente correlate alle caratteristiche tipologiche delle Amministrazioni/Enti.

Concorrono all'individuazione di tali "aree di rischio specifiche": le analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici; incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali; aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa.

Con riferimento all'attività di mappatura effettuata dal Poligrafico, l'individuazione delle attività a rischio è stata avviata nel periodo settembre - ottobre 2015 ed è stata impostata con una finalità bivalente: mappare i rischi previsti dal D.Lgs. 231/2001 e inquadrare i rischi corruttivi ex L. 190/2012. Ciò al fine di garantire il coordinamento tra le due norme, come peraltro chiarito dalla determinazione ANAC n. 8/2015 e dal successivo aggiornamento con determinazione n. 1134/2017, e di allineare metodologicamente sia il Modello 231 che il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Poligrafico ha proceduto all'aggiornamento della suddetta mappatura, sia per la predisposizione del PPCT 2017 – 2019, che per il PPCT 2018 – 2020 (periodo ottobre – dicembre 2017), a seguito delle modifiche all'assetto organizzativo, all'introduzione della normativa relativa alla "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e

trasparenza” di cui al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e delle modifiche apportate al catalogo delle fattispecie di reato disciplinate dal D.Lgs. 231/2001.

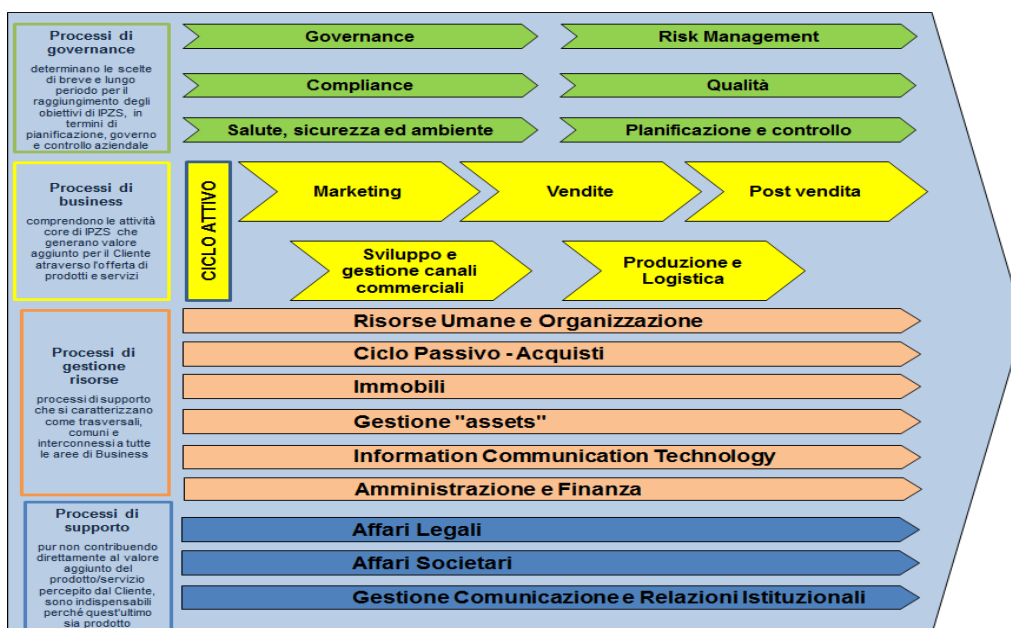
L’approccio metodologico utilizzato, come descritto anche nel Modello 231, si è basato su un’autovalutazione dei rischi e controlli da parte dei soggetti interni al Poligrafico, individuati e coinvolti nelle aree/processi emersi come potenzialmente sensibili sulla base di una preliminare analisi delle fattispecie di reato, nonché tenendo conto delle peculiarità dell’Azienda.

Si è quindi provveduto alla elaborazione di una nuova mappatura delle aree a rischio di reato, suddivisa in singole schede per ciascuna Direzione/Funzione/Struttura aziendale, in cui sono confluite le evidenze emerse in sede di intervista con i responsabili delle Direzioni/Funzioni/Strutture, anche alla luce delle modifiche organizzative intercorse.

Le singole schede di mappatura sono oggetto di condivisione con le Direzioni/Funzioni/Strutture aziendali già coinvolte nella pregressa fase di intervista.

I processi per i quali si è rilevato un rischio corruttivo¹⁷ sono i seguenti:

Figura 5 - Universo dei processi aziendali dell’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.



b) Identificazione dei rischi

Successivamente alla mappatura e alla classificazione dei processi si è effettuata l’identificazione dei rischi svolta attraverso la ricerca, l’individuazione e la descrizione dei rischi¹⁸.

¹⁷ Per il dettaglio completo dei processi a rischio corruzione si rimanda all’Allegato 1 al PPCT.

L'attività di identificazione¹⁹ ha richiesto che per ciascun processo o fase di processo fossero rilevati i possibili rischi di corruzione²⁰.

c) Valutazione dei rischi

Premessa

L'analisi dei rischi si basa sulla mappatura dei processi aziendali del Poligrafico²¹ e risulta composta da 15 macro aree, 36 Aree e 66 processi.

Gli elementi di rischio considerati sono di seguito sinteticamente descritti.

Metodologia di valutazione del rischio

A seguito dell'identificazione dei rischi si è proceduto alla valutazione di essi. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico, tradotto poi in una scala qualitativa.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono stati identificati tenendo in considerazione quelli indicati nell'Allegato 5 del PNA del 2013²², opportunamente adattati sulla base delle metodologie utilizzate in sede di *risk assessment* per la pianificazione annuale dell'Internal Auditing, nonché sulla base delle specifiche caratteristiche del sistema di controllo del Poligrafico.

La stima della probabilità si ottiene prendendo in considerazione una serie di fattori di rischio, secondo parametri riferiti a diverse variabili che intervengono in un processo e che possono renderlo più o meno "esposto" a fenomeni corruttivi.

Ad esempio, più è alta la discrezionalità dei Responsabili/Referenti di un processo, maggiore è la probabilità che in esso possano annidarsi rischi riferibili al fenomeno della corruzione.

Di seguito sono riportati i fattori di rischio utilizzati per stimare la probabilità:

- a. Rischio Corruzione;
- b. Grado di instabilità del Processo;
- c. Complessità del Processo;
- d. Discrezionalità.

¹⁸ La fase di identificazione dei rischi determina ciò che potrebbe accadere, che potrebbe interessare gli obiettivi di un'organizzazione (il perseguimento degli interessi pubblici di un'amministrazione) e come potrebbe presentarsi. L'identificazione del rischio deve essere accurata, in quanto i rischi che non sono stati identificati non possono essere valutati e la loro comparsa in un secondo momento potrebbe minacciare il corretto ed efficace perseguimento degli obiettivi istituzionali.

¹⁹ Gli sforzi per semplificare l'identificazione dei rischi e per minimizzare il lavoro di chi svolge questa funzione, conducono spesso all'uso di *checklist* contenenti rischi standard rilevati in precedenti esperienze o che sorgono in un particolare contesto (cfr. Allegato 3 al PNA).

²⁰ L'attività di identificazione dei rischi va svolta preferibilmente nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei Responsabili dell'area di rispettiva competenza. Il coordinamento generale dell'attività è assunto dal RPCT. Lo svolgimento dell'attività può essere supportato dalla medesima *task force* multidisciplinare che ha assistito alla mappatura dei processi.

²¹ L'universo di audit è stato predisposto nel 2012 attraverso degli incontri con il *Management* di riferimento, l'analisi della documentazione disponibile (analisi dei processi aziendali predisposte ai fini del D.Lgs. 231/01 e della L. 262/05; Sistema di gestione per la Qualità; ecc.) ed è stato aggiornato anche in funzione delle attività svolte nel triennio 2015 - 2017.

²² Cfr. Allegato 5 al PNA "La valutazione del livello di rischio".

Tabella 2 - Fattori di rischio utilizzati per stimare la probabilità

PROBABILITÀ		
Fattori di rischio	Valori	
Rischio Corruzione Processo/Attività identificata a rischio corruzione ai sensi del D.Lgs. 231 (reati presupposto a vantaggio dell'azienda) e/o L. 190 in senso ampio (reati contro la PA + situazioni di "cattiva amministrazione")	Il processo non è a rischio corruzione ai sensi del D.Lgs. 231 e L. 190	1
	Il processo è a rischio corruzione ai sensi del D.Lgs. 231 (reati presupposto a vantaggio dell'azienda)	2
	Il processo è a rischio corruzione ai sensi del D.Lgs. 231 (reati presupposto a vantaggio dell'azienda) e della L. 190 (reati contro la PA disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale)	3
	Il processo è a rischio corruzione ai sensi del D.Lgs. 231 (reati presupposto a vantaggio dell'azienda) e della L. 190 in senso ampio (reati contro la PA + situazioni di "cattiva amministrazione")	5
Grado d'instabilità del processo Numerosità delle modifiche organizzative avvenute nel 2017	Nessun cambiamento significativo	1
	Nuovi processi	2
	Cambiamenti organizzativi e/o nuovi processi	3
	Nuovi processi, cambiamenti organizzativi e/o nei sistemi	4
	Nuovi processi, cambiamenti organizzativi e nei sistemi	5
Complessità del processo Livello di multifunzionalità del processo misurato in termini di numero di strutture organizzative coinvolte	Strutture organizzative coinvolte 1	1
	Strutture organizzative coinvolte 2	2
	Strutture organizzative coinvolte 3-4	3
	Strutture organizzative coinvolte 5-9	4
	Strutture organizzative coinvolte > 9	5
Discrezionalità Misura il grado di discrezionalità nello svolgimento di una attività aziendale, anche con riferimento al soggetto che la svolge	L'attività è disciplinata da leggi, protocolli di comportamento 231 e 190 e procedure aziendali ed i soggetti che svolgono l'attività/controllo sono individuati a priori (es. Direttore/Responsabile di Struttura)	1
	L'attività è disciplinata solo da protocolli di comportamento 231 e 190 e/o procedure aziendali ed i soggetti che svolgono l'attività/controllo sono individuati a priori (es. Direttore/Responsabile di Struttura)	2
	L'attività è disciplinata da leggi, protocolli di comportamento 231 e 190 e/o procedure aziendali ed i soggetti che svolgono l'attività/controllo appartengono a gruppi predefiniti (es. impiegati della struttura)	3
	L'attività è disciplinata solo da protocolli di comportamento 231 e 190 e/o procedure aziendali ed i soggetti che svolgono l'attività/controllo appartengono a gruppi predefiniti (es. impiegati della struttura)	4
	L'attività non è disciplinata da leggi, protocolli di comportamento 231 e 190 e/o procedure aziendali e può essere gestita in modo discrezionale	5

Di seguito sono riportati gli indici di valutazione dell'impatto:

- e. impatto economico;
- f. impatto reputazionale.

Tabella 3 - Indici di valutazione dell'impatto

IMPATTO		
Fattori di rischio	Valori	
Impatto Economico Danno economico subito dall'Ente/Stato in caso di realizzazione di fenomeni corruttivi	Quasi inesistente	1
	Basso	2
	Medio	3
	Alto	4
	Molto alto	5
Impatto reputazionale Impatto reputazionale in caso di realizzazione di fenomeni corruttivi	Quasi inesistente	1
	Basso	2
	Medio	3
	Alto	4
	Molto alto	5

La consapevolezza diffusasi in tempi recenti circa il rilievo assunto dal capitale reputazionale dovrebbe trovare conferma attraverso il riconoscimento della sua criticità, in termini di difesa del patrimonio reputazionale da eventi critici che, in tale ottica, sono prioritariamente rappresentati dal rischio corruzione ad ogni livello dell'organigramma aziendale, attraverso la creazione di vere e proprie riserve reputazionali, e della centralità della sua misurazione.

Per consentire, nell'ambito del Poligrafico, l'utilizzo di uno strumento di misurazione della reputazione aziendale basato sul coinvolgimento attivo degli *stakeholder*, integrando i risultati cui si era pervenuti nel calcolare l'impatto reputazionale in ottica anticorruzione secondo la metodologia finora impiegata, si procederà all'adozione progressiva del *Reputation Quotient*²³. Attraverso l'impiego di un modello multidimensionale e *multistakeholder*²⁴, che tenga conto anche del fattore tempo (legato quindi a momenti diversi della vita dell'organizzazione), sarà possibile acquisire le percezioni delle diverse categorie di portatori di interesse rilevanti del Poligrafico, in un'ottica "people-dependent".

La misurazione del quoziente reputazionale verrà realizzata, dunque, a partire dalle percezioni di differenti *stakeholder*, raccolte attraverso la somministrazione di un breve questionario ad una serie di soggetti coinvolti nell'indagine, appartenenti alle quattro principali categorie di "portatori di interesse" che abbiano un rapporto diretto con il Poligrafico: *Top management*, Dipendenti, Fornitori e Clienti²⁵.

²³ Il *Reputation Quotient* (RQ) è nato dalla *partnership* tra Charles Fombrun, docente della *Stern School of Business* della *New York University* e direttore generale di *The Reputation Institute*, con l'istituto di ricerca *Harris Interactive*. Tale indicatore confronta un certo numero di imprese concorrenti sulla base di 20 attributi ricompresi nell'ambito di 6 dimensioni o pilastri della reputazione, cui se ne è aggiunto un altro riferito alle performance finanziarie (*the six pillars of reputation*): *Emotional Appeal*, *Products & Services*, *Financial Performance*, *Vision & Leadership*, *Workplace Environment*, *Social Responsibility*. Si vedano, tra gli altri: FOMBRUN C.J., GARDBERG N., SEVER J. (2000), "The Reputation Quotient: A multistakeholder measure of corporate reputation", *Journal of Brand Management*, Vol. 7, No. 4; FOMBRUN C. J., VAN RIEL C. B. M. (1997), "The Reputational Landscape", *Corporate Reputation Review*, Vol. 1. No. 1-2.

²⁴ Per una compiuta analisi della tematica e descrizione della metodologia (sia pure adattata alle peculiarità del Poligrafico legate alla natura dell'organizzazione e alle finalità dell'indagine, ed in corso di implementazione), si veda Cfr. CUOMO M.T., METALLO G., TORTORA D. (2014), "Corporate Reputation Management. Analisi e Modelli di misurazione", Giappichelli Editore, Torino.

²⁵ E' prevista un'attuazione per step progressivi della metodologia in discorso, così articolati:

- Somministrazione questionario al *Top Management*;
- Selezione campione dipendenti/clienti/fornitori e somministrazione questionario;
- Elaborazione aggregata dei risultati;

Figura 6 - “Principali componenti del processo di *reputation building*”



Posto, dunque, che la reputazione è una delle condizioni essenziali per preservare la vita aziendale stessa, ne consegue che le imprese devono impegnarsi al fine di salvaguardare la propria reputazione da tutti quegli eventi sfavorevoli (*in primis* derivanti dal potenziale verificarsi di fenomeni corruttivi) che potrebbero intaccarla. Ciò fa porre l’accento sull’ottica, più recente, che conduce il concetto di reputazione ad una connotazione più vicina alla gestione dei rischi, evidenziando una particolare e specifica categoria di rischio, che prende il nome, appunto, di “rischio reputazionale”.

Il sistema di controllo implementato dal Poligrafico per ridurre il rischio inerente, è stato valutato alla luce dei seguenti fattori:

- a. Grado di formalizzazione delle attività aziendali;
- b. Riscontrabilità;
- c. Attività di audit svolte nel biennio precedente;
- d. Segregazione.

Tabella 4 – Elementi del Sistema di Controllo

CONTROLLI		
Fattori di rischio	Valori	
Grado di formalizzazione delle attività aziendali Livello di formalizzazione di processi/attività nelle procedure aziendali pubblicate sull'Intranet aziendale del Poligrafico	Elevato livello di formalizzazione di processi/attività nelle procedure aziendali	1
	Medio livello di formalizzazione di processi/attività nelle procedure aziendali	2

- Integrazione in ottica anticorruzione della metodologia di valutazione del rischio reputazionale;
- Pubblicazione risultati nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021.

CONTROLLI		
Fattori di rischio	Valori	
	Basso livello di formalizzazione di processi/attività nelle procedure aziendali	3
Riscontrabilità Misura il grado riscontrabilità delle operazioni relative all'attività a rischio in termini di documentabilità del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile e di verificabilità ex post	Le modalità di gestione delle operazioni consentono di ripercorrere il processo decisionale, autorizzativo ed esecutivo dell'attività sensibile	1
	Le modalità di gestione delle operazioni consentono di ripercorrere il processo decisionale o autorizzativo e/o esecutivo dell'attività sensibile	2
	Le modalità di gestione delle operazioni consentono di ripercorrere il solo processo autorizzativo dell'attività sensibile	3
	Le modalità di gestione delle operazioni non consentono alcun riscontro della attività di controllo eseguita	5
Segregazione Separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti	Separazione completa delle attività (autorizzazione, esecuzione e controllo) tra soggetti/systemi appartenenti a Direzioni/Funzioni/Strutture aziendali diverse	1
	Coloro che eseguono attività di autorizzazione e controllo sono diversi rispetto a coloro che svolgono le attività esecutive e alcuni elementi del processo sono svolte da soggetti appartenenti a Direzioni/Funzioni/Strutture aziendali diverse	2
	Coloro che eseguono attività di autorizzazione e controllo sono diversi rispetto a coloro che svolgono le attività esecutive e alcuni elementi del processo sono svolte da soggetti diversi ma appartenenti alla stessa Direzione/Funzione/Struttura aziendale	3
	Coloro che eseguono attività di autorizzazione e controllo sono diversi rispetto a coloro che svolgono le attività esecutive ma tutti gli elementi del processo di controllo sono svolti dal medesimo soggetto	4
	Coloro che eseguono attività di autorizzazione e controllo sono i medesimi soggetti che svolgono le relative attività operative	5
Livello di copertura AUDIT Inteso come livello di copertura dei processi aziendali, in termini di interventi di audit svolti negli ultimi due anni.	Processo coperto da attività di compliance integrata 2015	1
	Processo coperto da attività di compliance integrata 2014	2
	Processo non coperto da attività di compliance integrata	5

La valutazione complessiva degli elementi di rischio in termini di probabilità ed impatto è temperata dalle attività poste in essere dal *management* per ridurre tali rischi, nonché dalle attività di audit svolte al fine di valutare il sistema di controllo in essere, arrivando a determinare un livello di rischio residuo.

La scala di misurazione degli elementi di rischio residuo è strutturata sui seguenti indici di rischio.

Tabella 5 – Scala di misurazione degli elementi di rischio residuo

Livello rischio	Descrizione livello di Rischio residuo
Basso	Il rischio che il processo possa presentare malfunzionamenti e determinare comportamenti corruttivi e/o di abuso da parte del personale del Poligrafico dei poteri affidati è basso
Medio/Basso	Il rischio che il processo possa presentare malfunzionamenti e determinare comportamenti corruttivi e/o di abuso da parte del personale del Poligrafico dei poteri affidati è medio/basso
Medio/Alto	Il rischio che il processo possa presentare malfunzionamenti e determinare comportamenti corruttivi e/o di abuso da parte del personale del Poligrafico dei poteri affidati è medio/alto
Alto	Il rischio che il processo possa presentare malfunzionamenti e determinare comportamenti corruttivi e/o di abuso da parte del personale del Poligrafico dei poteri affidati è alto

d) Ponderazione dei rischi

Dopo aver effettuato la valutazione del rischio, secondo la metodologia sopra descritta, si è effettuata una ponderazione del valore ottenuto.

e) Trattamento dei rischi

L'ultima fase della gestione del rischio è stata quella del "trattamento". In tale fase sono state definite le misure di prevenzione e riduzione dei rischi, distinte in "obbligatorie" e "ulteriori" in linea con quanto previsto dal PNA 2015. Per ogni misura sono stati descritti i seguenti elementi:

- Tempistica di attuazione;
- Responsabili dell'attuazione;
- Indicatori di monitoraggio.

Le risultanze del processo di gestione del rischio illustrato nelle fasi sopra descritte sono riportate nell'Allegato 1 – "Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione".

f) Monitoraggio del Piano e delle misure

Nel corso dell'anno 2017 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ha effettuato un'attività periodica di monitoraggio del rispetto delle scadenze previste, in relazione all'implementazione delle misure individuate in sede di intervista con i Responsabili delle Direzioni/Funzioni/Strutture. La finalità di tale attività è stata quella di effettuare un aggiornamento sullo stato di avanzamento complessivo delle misure individuate.

In linea con quanto previsto dal PNA 2015 e 2016, per le attività di monitoraggio (modalità, periodicità e responsabilità) si rimanda all'Allegato 3 del presente PPCT.

Le risultanze dell'attività di monitoraggio completato nel mese di settembre 2017, evidenziano che il 90% delle Misure di prevenzione e riduzione dei rischi previste dal PPCT 2017 risultano "completate" oppure "in corso/parzialmente completate", come riportato nella tabella seguente.

Tabella 6- Stato avanzamento Misure di prevenzione

STATO MISURE	Numero	% sul totale
Completate	25	41,7%
In corso/parzialmente completate	29	48,3%
In sospeso/ancora da avviare	4	6,7%
Annullate	2	3,3%
Totale complessivo	60	100,0%

Analoghe risultanze sono state riscontrate per gli indicatori di monitoraggio definiti nel PPCT 2017, che per il 96% sono "completati" oppure "in corso/parzialmente completati", come riportato nella tabella seguente.

Tabella 7 - Stato avanzamento Indicatori di monitoraggio

STATO INDICATORI	Numero	% sul totale
Completati	27	56,3%
In corso/parzialmente completati	19	39,6%
Annullati	2	4,2%
Totale complessivo	48	100,0%

Nella predisposizione del presente PPCT è stato effettuato un ulteriore aggiornamento, con l'inserimento di misure di prevenzione/indicatori di monitoraggio aggiuntivi, come riportato nell'Allegato 1 del presente PPCT.

15. Adempimenti di trasparenza

Tra le modifiche più importanti del D.Lgs. n. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma per la Trasparenza ed Integrità all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'ANAC (PNA 2016).

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla Trasparenza.

Nel novellato art. 10 del D.Lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra la programmazione della Trasparenza e la programmazione delle misure di Prevenzione della Corruzione, viene chiarito che la sezione del PPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della Trasparenza è l'elencazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione ed eventualmente alle informazioni e documenti "ulteriori" individuati dalla medesima società in

ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali [art. 1, co. 9, lett. f) L. 190/2012 e art. 7-bis, co. 3 D.Lgs. 33/2013].

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità che il D.Lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati.

Al riguardo occorre precisare che la promozione di ulteriori livelli di trasparenza, a seguito del novellato art. 10 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, costituisce obiettivo strategico da tradurre nell'assegnazione di obiettivi organizzativi e individuali, così come declinati all'interno dei documenti societari.

Le nuove "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (Determinazione ANAC n. 1134/2017) precisano che *"gli enti di diritto privato in controllo pubblico che svolgono sia attività commerciali nel mercato concorrenziale che attività di pubblico interesse, oltre ai generali obblighi di trasparenza sull'organizzazione, dovranno fare trasparenza limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte"*.

15.1. Processo di attuazione della Sezione Trasparenza

In relazione alle singole tipologie di dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 sono stati individuati compiti e responsabilità sia in materia di trasmissione dei dati da pubblicare sia in materia di pubblicazione, in conformità con le competenze previste dalla nuova organizzazione aziendale, divenuta operativa ad ottobre 2017.

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare è garantito dai Responsabili delle Direzioni/Funzioni/Strutture, in cui è articolata l'organizzazione della Società, in base alle rispettive competenze e con le modalità qui indicate; in tale ambito i Responsabili verificano e garantiscono l'esattezza e la completezza dei dati.

Nello specifico ciascun Dirigente, Responsabile della Direzione/Funzione/Struttura competente:

- garantisce il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare/la pubblicazione dei dati stessi;
- verifica e garantisce l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati/da pubblicare;
- aggiorna periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione del Programma per la Trasparenza o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate;
- assicura i flussi di informazioni definiti nel programma;
- osserva le indicazioni contenute nel programma;
- effettua una ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito, con segnalazione al RPCT al fine di rendere omogenei i dati pubblicati anche mediante ricorso a soluzioni di carattere informatico.

Ciascun Dirigente coinvolto nell'attuazione del presente Programma dovrà inoltre presentare al RPCT una relazione sintetica annuale su:

- a) gli adempimenti di pubblicazione posti in essere nel corso del singolo anno in esecuzione del presente Programma anche con riferimento alla normativa vigente;
- b) eventuali criticità riscontrate.

Le relazioni dovranno pervenire al RPCT entro il 30 novembre di ogni anno.

Con riferimento alle categorie di dati da pubblicare a norma del presente Programma, si fa inoltre rinvio allo schema di sintesi di cui all'Allegato 2 "**Obblighi di trasparenza 2018-2020**", che costituisce parte integrante del PPCT.

Relativamente ai nuovi obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si riepilogano di seguito alcune comunicazioni specifiche dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC).

A. Atto di segnalazione n. 6 del 20 dicembre 2017

Concernente la disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni, contenuta nel D.Lgs. 97/2016.

Con la presentazione dell'atto di segnalazione, l'Autorità intende formulare osservazioni in merito ad alcune disposizioni del D.Lgs. 33/2013 al fine di adottare dei correttivi che rendano più efficaci le disposizioni normative vigenti.

B. Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 - Allegato 1) Sezione "Società Trasparente"/"Amministrazione Trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 9 e seguenti del D.Lgs. 33/2013)

Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Tale delibera, come già esplicitato in precedenza (cfr. par. 3) contiene una importante precisazione dell'Autorità in merito al criterio di compatibilità menzionato dall'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013, che estende il regime in materia di trasparenza dettato per le pubbliche amministrazioni, tra gli altri, anche alle società in controllo pubblico "in quanto compatibile". "Ad avviso dell'Autorità, tale compatibilità non deve essere esaminata caso per caso ma va valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in regime di concorrenza con gli altri operatori economici". Il nuovo quadro normativo derivante dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 attribuisce, dunque, rilevanza alla nozione di attività di pubblico interesse. Tale nozione, sottolinea sempre l'Autorità, è rilevante anche laddove soggetti in controllo pubblico svolgano solo parzialmente attività di pubblico interesse.

C. Delibera n. 831 del 3 agosto 2016

Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016

Al momento della stesura del presente PNA il decreto legislativo sulle società a partecipazione pubblica non era stato ancora adottato, circostanza che ha determinato incertezze sulla definizione dell'ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012. Tenuto, inoltre, conto del fatto che l'Autorità deve individuare gli obblighi di pubblicazione applicabili a dette società e agli altri enti di diritto privato indicati nell'art. 2-bis secondo il criterio della "compatibilità", la stessa si è riservata l'approfondimento di tutte queste problematiche e di quelle collegate all'applicazione della L. 190/2012 a detti soggetti in apposite Linee guida, di modifica della determinazione n. 8/2015, da adottare (poi, come rilevato, adottate) appena entrato in vigore il decreto sopra citato, da considerare parte integrante del presente PNA.

D. Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016

Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Le presenti Linee guida, come indicato nel PNA 2016, hanno l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute. Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato e la disciplina applicabile alle società e agli enti di diritto privato, si rinvia alle apposite Linee guida in corso di adozione (poi, come rilevato, adottate).

E. Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 agli enti e alle società in controllo pubblico

Le disposizioni contenute nell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 si ritiene non siano incompatibili con l'organizzazione e le funzioni delle società e degli enti in controllo pubblico. Pertanto, in continuità con quanto già previsto nella determinazione ANAC n. 8/2015, i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati (art. 14, co. 1-bis) pubblicano i dati di cui al co. 1, lettere da a) ad f). La disposizione deve intendersi riferita a tutti i componenti degli organi titolari di poteri di indirizzo generale con riferimento all'organizzazione e all'attività della società/ente cui sono preposti e della quale definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Con riguardo ai dirigenti, tenuti ad osservare le misure di trasparenza previste dall'art. 14, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, una valutazione della compatibilità non può prescindere dalla considerazione dei diversi poteri ad essi conferiti. I direttori generali, espressamente richiamati anche nell'art. 12 della L. 441/1982 cui l'art. 14 rinvia, sono dotati di poteri decisionali e di adozione di atti di gestione, diversamente dalla dirigenza ordinaria che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione, affidati invece agli organi di indirizzo o alla direzione generale. Da ciò, si ritiene, debba derivare un diverso regime di trasparenza per i direttori generali rispetto ai dirigenti "ordinari". Ai primi

risultano pienamente applicabili gli obblighi di trasparenza indicati all'art. 14, co. 1, lett. da a) ad f), mentre ai dirigenti sono applicabili le sole misure indicate al co. 1, lett. da a) ad e), risultando esclusa per questi ultimi la pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali di cui alla lett. f).

Da ultimo, la disciplina transitoria dettata dall'Autorità nelle Linee Guida adottate con la Delibera n. 1134/2017, ha previsto che *“per quanto concerne la pubblicazione dei dati sui dirigenti ex art. 14, co. 1, lett. c) ed f) del D.Lgs. 33/2013, nelle more della definizione del giudizio pendente innanzi alla Corte Costituzionale, si rinvia alla delibera dell'ANAC 12 aprile 2017, n. 382”*.

Sull'applicazione dell'art. 14 ai dirigenti, infatti (come esplicitato anche nel sopracitato atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017) con ordinanza del 28 febbraio 2017, n. 1030, il TAR Lazio, Sezione I-*quater*, ha accolto la domanda di sospensione dell'esecuzione di provvedimenti adottati dal Segretario generale del Garante della protezione dei dati personali relativi all'attuazione della pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'art. 14, co. 1 lett. c) ed f), valutata anche l'irreparabilità del danno (paventato dai ricorrenti) discendente dalla pubblicazione on line, anche temporanea, dei dati in discorso. Si tratta, appunto, dei dati sui compensi connessi all'assunzione della carica e sugli importi dei viaggi di servizio e missioni e le dichiarazioni dei dati patrimoniali e reddituali del titolare dell'incarico. Del resto, anche le criticità nell'applicazione della nuova disciplina, segnalate all'Autorità, soprattutto per i dati relativi alla situazione patrimoniale e reddituale di taluni soggetti, avevano fatto emergere possibili rischi di alterazione, manipolazione e riproduzione per fini diversi dalla trasparenza, con un possibile *vulnus* alla riservatezza.

A seguito della citata ordinanza del TAR Lazio, l'ANAC, appunto con la delibera n. 382 del 12 aprile 2017, ha disposto la sospensione dell'efficacia della propria Delibera n. 241 del 2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del Servizio Sanitario Nazionale.

Successivamente, e veniamo al giudizio pendente dinanzi alla Corte Costituzionale cui si alludeva in precedenza, il TAR Lazio, sezione I-*quater*, con l'ordinanza del 19 settembre 2017, n. 9828, ha sollevato la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, relativamente alla pubblicazione dei dati stipendiali, di missione, reddituali e patrimoniali dei dirigenti pubblici [art. 14, co. 1 lett. c) ed f) D.Lgs. 33/2013].

In materia di Trasparenza, le nuove Linee guida pubblicate con delibera n. 1134/2017, delimitano nell'Allegato 1 la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013. Tale documento definisce gli opportuni adeguamenti al precedente allegato adottato a corredo della determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Inoltre il D.Lgs. 175/2016 *«Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica»*, oltre a prevedere all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del D.Lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel D.Lgs. 33/2013.

I nuovi obblighi introdotti riguardano:

- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Le relative sanzioni consistono: nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante (art. 22, co. 4); nell'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da € 500,00 a € 10.000,00 a carico del responsabile della violazione (art. 47, co. 2); nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46).

Poiché le società sono tenute al rispetto degli obblighi di pubblicazione, si segnala che:

- a) l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PPCT e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D.L. n. 90/2014;
- b) la mancata pubblicazione dei dati documenti e informazioni oggetto di obbligo ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come identificati nelle Linee guida, costituisce nelle pubbliche amministrazioni responsabilità disciplinare o dirigenziale. Nelle società tale responsabilità dovrà essere attivata nelle forme stabilite con atto statutario o regolamentare interno, sulla cui adozione vigileranno le amministrazioni controllanti;
- c) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013 è sanzionata dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione.

Relativamente all'accesso civico generalizzato, le nuove Linee Guida sulle Società precisano che in base all'art. 2, co. 1, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano *«la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti»*. Come si evince da tale disposizione, le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione *on line* all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto di obbligo di pubblicazione. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33 del 2013. A tal fine le società applicano le Linee guida (delibera n. 1309/2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività

di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali".

15.2. Dirigenti responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati

Di seguito sono riportate le strutture coinvolte in ragione della tipologia delle informazioni da trasmettere per la pubblicazione sulla sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale www.ipzs.it.

A) Obblighi concernenti le Disposizioni generali

In tale sottosezione di Livello 1 sono previste le seguenti sottosezioni di Livello 2:

1) *Normativa del Poligrafico*

In tale sottosezione sono pubblicati i riferimenti normativi con i relativi *link* alla normativa pubblicata nella banca dati "Normattiva" che ne regolano l'istituzione e l'attività. Sono inoltre, pubblicate altre norme concernenti l'attività del Poligrafico che ad oggi non trovano pubblicazione su Normattiva.

L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati.

La durata della pubblicazione per gli atti diversi da quelli normativi, per i quali la banca dati "Normattiva" garantisce automaticamente anche l'accesso al testo originario della normativa, è di cinque anni.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Affari Legali e Acquisti.

2) *Politica Anticorruzione*

In tale sottosezione è pubblicato la Politica Anticorruzione adottata dal Poligrafico.

L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente rispetto alle eventuali modifiche intervenute.

La durata della pubblicazione è di cinque anni.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

3) *Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:* in tale sottosezione è presente il *link* alla sezione "Altri contenuti-Corruzione" in cui è pubblicato PPCT e suoi allegati: i) Allegato 1 – Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione; ii) Allegato 2 – Obblighi di trasparenza 2018 – 2020; iii) Statuto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

4) Codice Etico

In tale sottosezione è presente il *link* alla sezione “Altri contenuti-Corruzione” in cui è pubblicato il Codice Etico adottato dal Poligrafico.

L’aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Internal Auditing.

- 5) Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001:** in tale sottosezione è presente il *link* alla sezione “Altri contenuti-Corruzione” in cui è pubblicato il Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dal Poligrafico. L’aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati. Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Internal Auditing.

6) Statuto del Poligrafico.

In tale sottosezione è pubblicato lo Statuto del Poligrafico.

L’aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Affari Legali e Acquisti.

B) Obblighi concernenti l’Organizzazione

In tale sottosezione di Livello 1 sono previste le seguenti sottosezioni di Livello 2:

1) Organi di indirizzo politico-amministrativo

2) Collegio Sindacale

3) Dirigente Preposto

4) Organismo di Vigilanza

Per tutte le sottosezioni di Livello 2 di cui sopra sono pubblicati:

- il nominativo;
- la carica;
- la data del conferimento dell’incarico;
- il *curriculum vitae*;
- i compensi, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
- la dichiarazione in merito allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

- la dichiarazione in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

Con riferimento ai soli componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo, inoltre, sono pubblicati:

- i dati reddituali e patrimoniali relativi a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, ai loro coniugi non separati e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano e relative attestazioni concernenti le variazioni. Qualora non rilascino il loro consenso andrà pubblicata dichiarazione in tal senso;
- i dati relativi agli importi di viaggi di servizio e missioni pagati dal Poligrafico.

L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati tempestivamente alla scadenza degli incarichi o comunque in caso di intervenute modifiche.

La durata della pubblicazione è di cinque anni per tutte le sottosezioni di Livello 2 sopra elencate.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Dirigente Responsabile della Segreteria CdA.

5) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

In tale sottosezione sono pubblicati i provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del Responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.

L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione annualmente e comunque tempestivamente rispetto alle eventuali modifiche intervenute.

La durata della pubblicazione è di cinque anni.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Dirigente Responsabile della Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali.

6) Articolazione degli Uffici (Organigramma)

In tale sottosezione è pubblicata una breve descrizione dell'organizzazione aziendale e il relativo organigramma, da pubblicare in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un *link* ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma. In aggiunta è prevista l'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche, comprensive dei nominativi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici. L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente rispetto alle eventuali modifiche intervenute.

L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione annualmente e comunque tempestivamente rispetto alle eventuali modifiche intervenute.

La durata della pubblicazione è di cinque anni.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali.

7) Telefono e Posta elettronica

In tale sottosezione attraverso appositi *link* con altre sezioni del sito del Poligrafico (contatti), è possibile visualizzare l'elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

C) Obblighi concernenti i dati relativi Consulenti e Collaboratori

Tale sottosezione è articolata in un'unica sottosezione di Livello 2 con la medesima denominazione nella quale sono pubblicati i dati relativi agli incarichi di consulenza e collaborazione, ivi compresi i Co.Co.Co. (ad esclusione di quelli relativi agli organi di vertice pubblicati in diversa sottosezione di cui al punto B).

In tale sottosezione sono pubblicati:

- il nominativo;
- la data del conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- il *curriculum vitae*;
- i compensi;
- la dichiarazione in merito allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura (per gli incarichi conferiti a partire dal 2016).

In base alla citata circolare n. 9697 del 1° agosto 2014, l'aggiornamento - che deve essere tempestivo - dei dati relativi ai Co.Co.Co. e la trasmissione dei dati per la pubblicazione devono essere effettuati dal Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali.

L'aggiornamento, comunque tempestivo, e la trasmissione per la pubblicazione dei dati relativi alle consulenze, sempre in base alla circolare sopra richiamata, devono essere effettuati dal Direttore o dal Responsabile di Struttura che hanno richiesto autorizzazione all'incarico di consulenza agli Organi di vertice competenti per la deliberazione.

L'aggiornamento delle consulenze/collaborazioni affidate direttamente dagli Organi di vertice deve essere effettuato tempestivamente e la trasmissione per la pubblicazione dei dati devono essere effettuati dagli Organi medesimi.

La durata della pubblicazione dei dati è di tre anni.

D) Obblighi concernenti i dati relativi al Personale

In tale sottosezione di Livello 1 sono previste le seguenti sottosezioni di Livello 2:

- 1) **Comunicazione**, relativamente ai nuovi obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 commi 1 e 1-bis del D.Lgs. 33/2013.
- 2) **Titolari di incarichi Dirigenziali (incluso il Direttore Generale)**, in tale sottosezione sono pubblicati:
 - il nominativo;
 - la data del conferimento dell'incarico;
 - il *curriculum vitae*;
 - i compensi, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato e spese di viaggi e trasferte²⁶;
 - la dichiarazione in merito allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - la dichiarazione in merito alla insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato annualmente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione e comunque tempestivamente rispetto alle eventuali modifiche intervenute. Per quanto attiene alle dichiarazioni di incarichi e di insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 nonché ai *curricula*, l'aggiornamento deve essere effettuato tempestivamente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione non appena riceva dal dirigente interessato comunicazione di intervenute modifiche.

- 3) **Dotazione Organica**: In tale sottosezione di Livello 2 sono previste le seguenti sottosezioni:
 - a) **Personale in servizio**;
 - b) **Costo del Personale**:

- **Personale a tempo indeterminato**: in tale sottosezione è pubblicato il costo annuale del personale assunto a tempo indeterminato effettivamente in servizio, indicando la relativa distribuzione tra le diverse qualifiche (Dirigenti, Quadri, Impiegati e Operai). L'Aggiornamento dei dati deve essere effettuato annualmente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione.
- **Personale a tempo non indeterminato**: in tale sottosezione è pubblicato il costo annuale relativo al personale con rapporto di lavoro diverso da quello a tempo indeterminato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto e per ognuna con la distribuzione del costo tra le diverse qualifiche

²⁶ Con l'Atto di segnalazione n. 6 del 20 dicembre 2017 pubblicato sul sito dell'Autorità in data 04/01/2018, l'ANAC ha dichiarato che per i soli dirigenti (con esclusione quindi del Direttore Generale) è sospesa la pubblicazione dei dati ex art. 14, co. 1, lett. c) ed f) del D.Lgs. 33/2013. Specificamente, si tratta dei dati sui compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (stipendi) e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e delle Dichiarazione reddituali e patrimoniali.

(Dirigenti, Quadri, Impiegati e Operai). L'Aggiornamento dei dati deve essere effettuato annualmente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione.

- 4) Contrattazione collettiva:** in tale sottosezione sono pubblicati i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti collettivi nazionali applicabili al Poligrafico, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.

L'Aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente rispetto alle eventuali modifiche intervenute.

- 5) Contratti integrativi**

- 6) Costi contratti integrativi:** specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa

- 7) Tassi di assenza:** in tale sottosezione sono pubblicati i dati relativi ai tassi di assenza del personale suddivisi per Direzione/Funzione/Struttura.

L'Aggiornamento dei dati deve essere effettuato trimestralmente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione

La durata della pubblicazione è di cinque anni per tutte le sottosezioni di Livello 2 sopra elencate.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali.

E) Obblighi concernenti i dati relativi agli Avvisi di selezione del personale

In tale sottosezione di Livello 1 sono previste le seguenti sottosezioni di Livello 2:

- 1) Lavora con noi – selezioni aperte:** in tale sottosezione è pubblicata una breve sintesi dell'iter di selezione e le selezioni aperte.

- 2) Procedure selettive chiuse:** in tale sottosezione è pubblicato l'elenco delle procedure selettive espletate nel corso dell'ultimo triennio con indicazione del profilo professionale richiesto, della descrizione dell'attività, della data di inizio e del termine della selezione, del numero delle risorse assunte e delle eventuali spese sostenute.

La durata della pubblicazione dei dati inerenti le prove selettive chiuse è di tre anni.

L'Aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione.

Il Dirigente responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati è il Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali.

F) Obblighi concernenti i dati relativi alle Performance

In tale sottosezione di Livello 1 sono previste le seguenti sottosezioni di Livello 2:

- 1) Ammontare complessivo dei premi:** in tale sottosezione è pubblicato l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente.

L'Aggiornamento dei dati deve essere effettuato annualmente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione.

- 2) Dati relativi ai premi:** in tale sottosezione è pubblicata la descrizione dei criteri di distribuzione dei premi al personale.

L'Aggiornamento dei dati deve essere effettuato annualmente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione.

La durata della pubblicazione è di cinque anni per tutte le sottosezioni di Livello 2 sopra elencate.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali.

G) Obblighi concernenti i dati relativi a Enti Controllati

In tale sottosezione di Livello 1 sono previste le seguenti sottosezioni di Livello 2:

- 1) Rappresentazione grafica:** una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati

- 2) Società partecipate:** in tale sottosezione sono pubblicati i seguenti dati:

- la ragione sociale;
- la durata della società;
- la misura della partecipazione del Poligrafico;
- il numero e nominativo dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- la carica;
- la data di conferimento dell'incarico;
- i compensi percepiti;
- il *curriculum vitae*;
- la dichiarazione in merito alla insussistenza di cause di inconfirabilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013

- 3) Società controllate:** il cui contenuto è analogo alla sezione "società partecipate".

L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato annualmente – e comunque tempestivamente in caso di eventuali variazioni - dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione.

La durata della pubblicazione dei dati è di cinque anni.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Affari Legali e Acquisti.

H) Obblighi concernenti i dati relativi a Bandi di gara e Contratti

In tale sottosezione di Livello 1 sono previste le seguenti sottosezioni di Livello 2:

- 1) Esiti Gare (art. 37 comma 1 lett.b D.Lgs. 33/2013 e art. 29 comma 1 D.Lgs. 50/2016):** in tale sottosezione sono pubblicati gli esiti delle gare concluse con indicazione del dettaglio della procedura, dove è indicato tra l'altro l'elenco dei partecipanti, la data di aggiudicazione/affidamento, l'oggetto della procedura, il codice CIG, la tipologia di appalto, la tipologia di procedura, il soggetto aggiudicatario/affidatario e l'importo di aggiudicazione/affidamento, la determina di indizione, composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, la determina di annullamento/rettifica, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.
- 2) Elenco bandi di gara tradizionali (art. 37 comma 1 lett.b D.Lgs. 33/2013 e art. 29 comma 1 D.Lgs. 50/2016):** in tale sottosezione sono pubblicati i dati relativi ai bandi di gara tradizionali (pubblicazione cartacea). In particolare sono pubblicati il dettaglio del bando - nel quale attraverso appositi link con altre sezioni del sito del Poligrafico è possibile visualizzare l'intera documentazione di gara, il numero della gara, la data di pubblicazione del bando, l'oggetto del bando, la data di scadenza e gli estremi di pubblicazione.
- 3) Elenco bandi di gara telematici (art. 37 comma 1 lett.b D.Lgs. 33/2013 e art. 29 comma 1 D.Lgs. 50/2016):** in tale sottosezione sono pubblicati i bandi delle gare svolte in modalità telematica mediante la piattaforma di e-procurement del Poligrafico (www.eproc.ipzs.it) nella quale sono riportati i medesimi dati di cui al precedente punto 1).
- 4) Adempimenti di cui all'art. 1, comma 32, legge 190/2012:** in tale sottosezione è pubblicata la comunicazione prevista dalla norma richiamata all'AVCP oggi ANAC nel formato indicato da detta Autorità.
- 5) Adempimenti di cui all'art. 21 D.Lgs. 50/2016:** in tale sottosezione sono pubblicati il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici.

L'Aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione

La durata della pubblicazione dei dati è di cinque anni per tutte le sottosezioni di Livello 2 sopra elencate.

Il Dirigente responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati è il Direttore Affari Legali e Acquisti.

1) *Obblighi concernenti i dati relativi a Sovvenzioni, Contributi, Sussidi ed altri vantaggi economici*

Tale sottosezione è articolata in un'unica sottosezione di Livello 2 con la medesima denominazione dove sono pubblicate le quote erogate dal Poligrafico ad associazioni datoriali, ad associazioni culturali attinenti alle attività editoriali svolte dal Poligrafico, nonché ad una associazione spirituale che storicamente presta assistenza agli operai.

L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente, e comunque prima dell'erogazione del contributo, dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione.

La durata della pubblicazione dei dati è di cinque anni.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Amministrazione e Finanza.

J) Obblighi concernenti i dati relativi ai Bilanci

In tale sottosezione sono pubblicati i bilanci di esercizio annuali del Poligrafico approvati dall'Assemblea dei Soci.

La pubblicazione viene effettuata annualmente, in seguito all'approvazione assembleare.

La durata della pubblicazione dei dati è di cinque anni.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Amministrazione e Finanza.

K) Obblighi concernenti i dati relativi a Beni Immobili e Gestione Patrimonio

In tale sottosezione di Livello 1 sono previste le seguenti sottosezioni di Livello 2:

1) Patrimonio immobiliare del Poligrafico: in tale sottosezione sono pubblicati tutti i dati relativi agli immobili di proprietà del Poligrafico.

In particolare:

- la denominazione dell'immobile con indicazione della destinazione dello stesso;
- l'indirizzo.

2) Canoni di Locazione o Affitto: in tale sottosezione sono pubblicati i dati relativi ai contratti di locazione stipulati dal Poligrafico in qualità sia di locatore (locazioni attive) che di locatario (locazioni passive).

In particolare per le locazioni attive sono pubblicati:

- la denominazione dell'immobile;
- l'indirizzo;
- la denominazione del conduttore;
- l'importo del canone annuale;
- la durata del contratto.

Per le locazioni passive:

- la denominazione del locatore;
- la destinazione dell'immobile data dal Poligrafico;
- l'indirizzo;
- l'importo del canone annuale;
- la durata del contratto.

L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione.

La durata della pubblicazione dei dati è di cinque anni.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Responsabile della Funzione Attività Immobiliari.

L) Pagamenti dell'Amministrazione

In tale sottosezione di Livello 1 sono previste 3 sottosezioni di Livello 2:

1) Dati sui pagamenti.

2) Indicatori di tempestività dei pagamenti: in tale sottosezione sono riportati l'indicatore annuale e quelli trimestrale dei tempi medi di pagamento del Poligrafico relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti e l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

3) IBAN e pagamenti informatici.

L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato trimestralmente/annualmente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione.

La durata della pubblicazione dei dati è di cinque anni.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Amministrazione e Finanza.

M) Altri contenuti

1) Accesso civico

In tale sottosezione di Livello 1 sono riportate le seguenti informazioni:

- informazioni necessarie per presentare al RPCT la richiesta di accesso civico.

Sono pubblicati, inoltre, le modalità di presentazione delle istanze di accesso e i moduli attraverso i quali possono essere inoltrate le richieste.

L'aggiornamento dei dati deve essere tempestivo ed effettuato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

2) Corruzione

In tale sottosezione di Livello 2 sono previste le seguenti ulteriori sottosezioni:

a) Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: in tale sottosezione è pubblicato il PPCT e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, co. 2-bis della L. n. 190/2012. L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati annualmente. La durata della pubblicazione è di cinque anni. Il Dirigente responsabile della trasmissione del PPCT da pubblicare è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la

Trasparenza. Di seguito al PPCT sono altresì pubblicati i suoi allegati: i) Allegato 1 – Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione; ii) Allegato 2 – Obblighi di trasparenza 2018 – 2020; iii) Statuto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

- b) Codice Etico:** in tale sottosezione è pubblicato il Codice Etico adottato dal Poligrafico. L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati. Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Internal Auditing.
- c) Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001:** in tale sottosezione è pubblicato il Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dal Poligrafico. L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente dal Dirigente responsabile della trasmissione dei dati. Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore Internal Auditing.
- d) Relazione Annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:** in tale sottosezione è pubblicata la Relazione annuale del RPCT e l'aggiornamento di tale sottosezione è annuale e deve essere effettuato dal responsabile della trasmissione della relazione annuale ai fini della pubblicazione. Il Dirigente responsabile della trasmissione ai fini della pubblicazione è il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
- e) Procedura whistleblowing:** in tale sottosezione è pubblicata la procedura per le segnalazioni di irregolarità (whistleblowing) nonché il Modulo e le modalità con cui effettuare una segnalazione.
- f) Patto di Integrità.**
- g) OIV o struttura analoga:** in tale sottosezione è pubblicato il nome del soggetto cui sono affidati i compiti di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli OIV ex art. 14, comma, 4, lett. g), del D.Lgs. 150/2009.
- L'aggiornamento è tempestivo e deve essere eseguito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
- h) Atti di accertamento delle violazioni:** in tale sottosezione sono pubblicati gli atti di accertamento della violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013. L'aggiornamento è tempestivo e deve essere eseguito dal responsabile della trasmissione della procedura ai fini della pubblicazione. Il Dirigente responsabile della trasmissione ai fini della pubblicazione è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
- i) Protocollo di azione di vigilanza collaborativa IPZS-ANAC:** l'aggiornamento è annuale e deve essere effettuato dal responsabile della trasmissione della relazione annuale ai fini della pubblicazione. Il Dirigente responsabile della trasmissione ai fini della pubblicazione è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. L'aggiornamento è tempestivo e deve essere eseguito dal responsabile della trasmissione della procedura ai

fini della pubblicazione. Il Dirigente responsabile della trasmissione ai fini della pubblicazione è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

3) Accesso Generalizzato

In tale sottosezione di Livello 1 sono riportate le seguenti informazioni:

- informazioni necessarie per presentare al Responsabile del procedimento la richiesta di accesso;
- informazioni necessarie per avanzare la richiesta di riesame dell'istanza di accesso.

Sono pubblicati, inoltre, le modalità di presentazione delle istanze di accesso e i moduli attraverso i quali possono essere inoltrate le richieste.

L'aggiornamento dei dati deve essere tempestivo ed effettuato a cura del Responsabile del procedimento.

- 4) **Registro degli accessi:** in tale sottosezione è pubblicato il registro degli accessi, con evidenza delle differenti tipologie di istanze di accesso pervenute al Poligrafico (documentale ex. L. 241/90, civico e generalizzato ex D.Lgs. 33/2013).

L'aggiornamento dei dati deve essere semestrale ed è effettuato a cura del Responsabile del procedimento.

Pubblicazione sul sito istituzionale del Poligrafico

L'invio dei dati da pubblicare, nonché dei relativi aggiornamenti, dovrà essere effettuato tramite posta elettronica aziendale trasmessa da parte dei Dirigenti responsabili della pubblicazione (Cfr. Allegato 2 - Obblighi di trasparenza 2018-2020):

- alla U.O. "Rapporti con i Media e Comunicazione Interna" della Direzione Affari Istituzionali e Comunicazione all'indirizzo di posta elettronica webadv@ipzs.it, per la pubblicazione sul sito www.ipzs.it sezione dedicata;
- per conoscenza alla U.O. "Rapporti con i Media e Comunicazione Interna" della Direzione Affari Istituzionali e Comunicazione – all'indirizzo di posta elettronica comunicazione@ipzs.it - e al RPCT – all'indirizzo di posta elettronica responsabiletrasparenza@ipzs.it.

Responsabile della pubblicazione è il Direttore Affari Istituzionali e Comunicazione.

Per i soli dati relativi alle selezioni del personale e ai bandi di gara e contratti sono Responsabili della pubblicazione rispettivamente il Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali e il Direttore Affari Legali e Acquisti che provvedono alla pubblicazione sul sito direttamente.

15.3. La rete dei referenti

In considerazione della distribuzione delle competenze aziendali, all'interno di ogni Struttura i Dirigenti responsabili di cui al precedente paragrafo 15.2 hanno confermato e/o integrato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nel mese di dicembre 2017, i nominativi già individuati come Referenti per la trasparenza per le materie di rispettiva competenza.

I Referenti hanno il compito di coordinare l'attività di raccolta, invio e monitoraggio delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, propria dei Dirigenti della Struttura di competenza individuati sulla base del precedente paragrafo 15.2. Devono, inoltre, fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ogni informazione utile per l'esercizio dei compiti d'impulso, controllo e coordinamento allo stesso attribuiti dalla normativa in vigore.

15.4. Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi

I Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare e/o aggiornare, di cui al precedente paragrafo 15.2, trasmettono i dati da pubblicare agli indirizzi di posta elettronica ivi indicati, mediante posta elettronica aziendale, richiedendo conferma dell'avvenuta ricezione.

La U.O. "Rapporti con i Media e Comunicazione Interna" della Direzione Affari Istituzionali e Comunicazione trasmette al Dirigente che ha inviato i dati per la pubblicazione i medesimi dati su ambiente demo per le necessarie verifiche, richiedendo conferma dell'avvenuta ricezione.

Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare/aggiornare, effettuate le verifiche di competenza e ove non vi siano correzioni da apportare, procede alla conferma della pubblicazione inviandola mediante posta elettronica alla U.O. "Rapporti con i Media e Comunicazione Interna" agli indirizzi di cui al paragrafo 15.2, richiedendo conferma dell'avvenuta ricezione.

La U.O. "Rapporti con i Media e Comunicazione Interna", controlla tra l'altro che i format utilizzati per la pubblicazione siano conformi agli standard predisposti dal Poligrafico secondo le procedure aziendali in essere.

Qualora dovessero intervenire problemi anche di carattere tecnico nei flussi informativi, il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare/aggiornare deve darne immediata comunicazione al Direttore Affari Istituzionali e Comunicazione - mediante posta elettronica ai rispettivi indirizzi aziendali - nonché al RPCT all'indirizzo di posta elettronica responsabiletrasparenza@ipzs.it, al fine di garantire la tempestività della pubblicazione.

Per la sola pubblicazione dei dati relativi alle selezioni del personale e ai bandi di gara e contratti non è previsto il sopra descritto flusso informativo in quanto il Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali e il Direttore Affari Legali e Acquisti provvedono direttamente alla pubblicazione sul sito del Poligrafico.

Con riferimento ai dati relativi ai Dirigenti e agli incarichi di collaborazione e consulenza, il Direttore Amministrazione e Finanza - in conformità alle previsioni di legge - prima di procedere ai pagamenti richiesti dalle strutture di rispettiva competenza, secondo le procedure aziendali in

essere, dovrà verificare la regolare pubblicazione dei relativi dati sul sito del Poligrafico “Società Trasparente”, nella rispettiva sottosezione. In caso negativo dovrà procedere alla sospensione del pagamento, dandone informativa al RPCT per le verifiche e l’adozione dei provvedimenti di legge.

15.5. Misure di monitoraggio e vigilanza

Alla corretta attuazione del PPCT concorrono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e tutte le strutture aziendali e i relativi Dirigenti responsabili, nonché i referenti nominati.

Il RPCT ha il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità, riferendo al Consiglio di Amministrazione mediante report semestrali.

Per tali report il RPCT si avvale della collaborazione dei Dirigenti responsabili che devono fornire, secondo la periodicità indicata nel presente Piano, tutte le informazioni necessarie a verificare l’effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Le iniziative che il Poligrafico intende intraprendere per il triennio 2018-2020 attengono principalmente a:

- implementazione di una nuova piattaforma informatica, in ottica di miglioramento del processo di pubblicazione dei dati, attualmente svolto tramite un’alimentazione totalmente manuale, che gestisce l’intero iter procedurale in maniera strutturata e automatizzata e che garantisce l’opportunità di aggiornare la struttura dei contenuti da pubblicare, in linea con l’evolversi della normativa, attraverso strumenti automatizzati di amministrazione dedicati. Si tratta della soluzione PAT – Portale Amministrazione Trasparente che è stato ceduto da Agenzia per l’Italia Digitale in riuso gratuito e iscritto alla Banca Dati gestita dalla stessa AGID;
- attività di verifica sul sito del Poligrafico al fine di accertare che i dati pubblicati nella sezione Società Trasparente non siano pubblicati in altre sezioni del sito istituzionale del Poligrafico. Attivare, laddove possibile, le procedure più idonee anche di carattere tecnico affinché l’aggiornamento dei dati in una sezione ne comporti l’automatico aggiornamento anche nelle altre sezioni. Tali interventi hanno la finalità di garantire la correttezza ed omogeneità dei dati. Quanto sopra consentirà che i dati pubblicati siano sempre corretti e omogenei in linea anche con le disposizioni in merito dell’Autorità Garante per il trattamento dei dati personali.

Dette attività saranno svolte sulla base di appositi programmi di verifica nei quali sono definiti i seguenti aspetti:

- descrizione delle modalità di svolgimento, con indicazione delle evidenze attestanti la correttezza e completezza dei dati pubblicati, anche in considerazione delle procedure aziendali vigenti e/o di sistemi informativi eventualmente adottati;
- tempistiche di realizzazione nell’anno di riferimento;

- figure coinvolte, a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, rappresentate dal Gruppo di lavoro e dai referenti nominati dai Dirigenti responsabili.

In caso di accertamento di violazione degli obblighi di pubblicazione, il RPCT deve darne segnalazione al Consiglio di Amministrazione, all'ANAC e nei casi più gravi, alla Direzione Personale, Organizzazione e Servizi Generali per l'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari.

15.6. Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, co. 6 del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, l'ANAC ha posto in consultazione lo Schema di "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013" fino al 28 novembre 2016, al fine di consentire il più ampio coinvolgimento degli *stakeholder* ed acquisire, da parte di tutti i soggetti interessati, ogni osservazione ed elemento utile per l'elaborazione del documento definitivo.

L'Autorità, con la determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha adottato le suddette Linee Guida aventi ad oggetto le indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge all'accesso, da parte di chiunque, a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (cd. accesso civico generalizzato).

Successivamente il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha emanato la Circolare n. 2/2017 (pubblicata in GU Serie Generale n. 163 del 14/07/2017) finalizzata a fornire alle amministrazioni, in risposta alle necessità emerse nella pratica applicativa, ulteriori chiarimenti operativi, riguardanti il rapporto con i cittadini e la dimensione organizzativa e procedurale interna.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato, che riprende i modelli del FOIA (*Freedom of information Act*) di origine anglosassone, è una delle principali novità introdotte dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del D.Lgs. 33/2013, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex L. 241/1990 ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art. 1, co. 1 del decreto definisce anche, con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Al fine di dare concreta e puntuale applicazione a tale disciplina il Poligrafico ha predisposto un regolamento interno (così come richiesto dalle Linee Guida ANAC in materia e dalla citata Circolare n. 2/2017).

16. Codice Etico

Il Codice Etico raccoglie i principi e le regole comportamentali cui il Poligrafico si attiene nell'esercizio della propria attività imprenditoriale e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

Nell'elaborazione del medesimo, stante le attività di carattere pubblicitario che il Poligrafico si trova a svolgere, si è ritenuto opportuno recepire taluni principi espressi dal nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62), previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 190/2012, nonché dal Codice Etico e di Comportamento del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il Codice è stato rivisto anche per recepire le integrazioni suggerite dalle Linee Guida (Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015) e dal Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) emessi dall'ANAC, nonché dalla Direttiva MEF del 25 agosto 2015, in relazione agli adattamenti della L. 190/2012 e dei D.Lgs. 33 e 39 del 2013, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

Il Codice recepisce, inoltre, le necessarie integrazioni conseguenti alle modifiche del Legislatore, successive alla sua ultima approvazione del 18/12/2014 ad opera del Consiglio di Amministrazione, apportate al catalogo delle fattispecie di reato²⁷ che costituiscono il presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti.

Sono stati, infine, integrati i principi etici e i comportamenti a seguito dell'aggiornamento delle aree e/o processi aziendali definiti "sensibili" e/o a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012, come riscontrato dalle interviste alle figure presenti ai vari livelli organizzativi del Poligrafico.

17. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione (Dirigenti e Dipendenti) rappresenta una misura di importanza cruciale per il contrasto della corruzione, la cui esigenza è stata sottolineata anche a livello internazionale (PNA 2013 - Allegato 1 par. B.5).

A tal fine la normativa prevede che i soggetti destinatari:

- adottino criteri per la rotazione del personale;
- forniscano conoscenza dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse;
- adottino criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi;

²⁷ In particolare sono state considerate le seguenti disposizioni:

- Legge 15 dicembre 2014, n. 186 che ha aggiunto all'art. 25-octies del Decreto il reato di Autoriciclaggio;
- Legge 68/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" pubblicata in G.U. n. 122 del 28/05/2015;
- Legge 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" pubblicata in G.U. n. 124 del 30/05/2015.

- verifichino la sussistenza di condizioni ostative in capo a soggetti ai quali si intendono conferire incarichi.

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la L. n. 190/2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.

La determinazione ANAC 8/2015 sancisce, tuttavia, che la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- a) svolgere istruttorie e accertamenti;
- b) adottare decisioni;
- c) attuare le decisioni prese;
- d) effettuare verifiche.

La rotazione dei Dirigenti e dipendenti in Enti di diritto privato presenta, infatti, rilevanti profili di delicatezza e complessità, dal momento che essa potrebbe collidere con esigenze altrettanto rilevanti, come quelle sottese al consolidamento del *know how* e alla continuità dell'azione aziendale, che implicano la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività a più elevata connotazione specialistica.

Inoltre, possono determinare criticità, in caso di rotazione, anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori.

Si evidenzia, tuttavia, che l'attuale sistema di controllo interno del Poligrafico è il risultato di successive integrazioni e aggiornamenti, finalizzati a implementare un modello di *governance* sempre più evoluto e in linea con i modelli di riferimento e le *best practices* esistenti in ambito nazionale. A tal fine dal 2011 la Società adotta un sistema coordinato e integrato di controllo interno a presidio dei rischi di mancata conformità alle disposizioni normative.

In particolare come già descritto ai precedenti paragrafi, il Poligrafico ha adottato, sin dal 2004, un proprio "Modello di Organizzazione, gestione e controllo" in attuazione del D.Lgs. 231/2001, affidando a un organismo della società - dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. Tale Modello, che configura un sistema strutturato e organico volto a prevenire il rischio di

commissione dei cosiddetti “reati amministrativi”, si ispira alle indicazioni fornite nelle “Linee Guida” di Confindustria ed è conforme ai requisiti indicati dal D.Lgs. 231/01 e ss.mm.ii.

Il Modello configura un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire e a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto 231/2001.

Tra i principi cardine cui si ispira il Modello, al fine di predisporre un adeguato sistema di controllo interno, si elencano in particolare:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto 231/2001;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all’OdV/RPCT delle informazioni rilevanti.

Tali principi sono stati recepiti all’interno delle procedure aziendali, garantendo l’adeguatezza del sistema di controllo interno e l’idoneità del Modello volti a prevenire i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, tra i quali sono previsti anche quelli concernenti la corruzione, di cui agli artt. 318, 319, 319-ter c.p., nonché i delitti di concussione e di induzione indebita di cui agli artt. 317, 319-quater c.p.. Nelle more della pianificazione ed avvio dei meccanismi di rotazione del personale, la Società continuerà a fare perno sui citati principi di controllo, il cui rispetto è costantemente monitorato tramite l’attività di vigilanza sull’efficacia del Modello da parte dell’Organismo di Vigilanza, e del RPCT sul funzionamento e sull’osservanza del presente Piano.

18. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L’art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha introdotto l’art. 6-bis nella legge n. 241/1990, rubricato “Conflitto di interessi”. La disposizione stabilisce che “il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L’art. 6 co. 2 del D.P.R. 62/2013 prevede che “Il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione

di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione del conflitto viene indirizzata al Dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso viene affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente avoca a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere è il RPCT.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

In tal senso il Poligrafico ha previsto nel Codice Etico specifici principi comportamentali in materia, a cui si rinvia (cfr. art. 26).

In materia di conflitto di interesse e di incompatibilità di incarichi/attività esterni – ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e nel rispetto dei principi enunciati dal Codice Etico aziendale – si evidenzia che il Poligrafico ha emanato il "Regolamento incarichi/attività esterni", per disciplinare il rilascio dell'autorizzazione al conferimento degli incarichi/attività, svolti/e dai dipendenti al di fuori dell'orario di lavoro e non compresi nei compiti e doveri di ufficio. Tale Regolamento, emesso in data 15 maggio 2017 e revisionato il 28 dicembre 2017, mira a definire una disciplina idonea ed efficace nell'ambito della politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità ed ha l'obiettivo di assicurare che l'Azienda venga a conoscenza di incarichi/attività svolti esternamente dal proprio personale, al fine di verificare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interesse. La disciplina del Regolamento si applica trasversalmente a tutto il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, e la sua violazione può essere causa di responsabilità disciplinare, civile, penale e amministrativa.

19. Inconferibilità ed Incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013

19.1. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Destinatari delle norme sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

All'interno della società è previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Secondo quanto statuito dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 **per gli amministratori**, le cause ostative in questione sono specificate dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

- art. 6, sulle “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”;
- art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”.

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del D.Lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall’art. 18.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all’amministrazione e si rendessero palesi nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all’interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall’incarico.

19.2. Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Per “incompatibilità” si intende “l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico” (art. 1, D.Lgs. n. 39/2013).

Destinatari delle norme sono le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

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

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

Per **gli incarichi dirigenziali** si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori». Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

19.3. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico

In ottemperanza a quanto definito ex art. 15 del D.Lgs. 39/2013 “Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto.

Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità Nazionale AntiCorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità Nazionale AntiCorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.”

Con riferimento all'inconferibilità degli incarichi, ai fini del rispetto della richiamata normativa, la procedura aziendale che disciplina l'assunzione dei Dirigenti (PR-AMDL-03) prevede che la struttura DPO - Amministrazione Dirigenti trasmetta al Responsabile Prevenzione Corruzione i documenti consegnati dal candidato ai fini della verifica preventiva di situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, nonché della verifica di eventuali incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o allo svolgimento di attività professionali di cui al D.Lgs. 33/2013.

La documentazione esaminata include:

- casellario giudiziale;
- certificato dei carichi pendenti;

- dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- dichiarazione assenza di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali;
- curriculum vitae.

Solo a seguito della verifica e del rilascio dell'attestazione con l'esito positivo della verifica effettuata da parte del RPCT, si può procedere con l'assunzione.

Le dichiarazioni e il *curriculum*, sono successivamente pubblicate sul sito internet nella sezione "Società Trasparente" così come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 a cura della Direzione Personale, Organizzazione e Servizi Generali.

Con riferimento all'insussistenza di cause di incompatibilità, la Società ha adottato misure necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Le dichiarazioni devono essere rinnovate annualmente e pubblicate sul sito internet nella sezione "Società Trasparente" così come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 secondo le modalità precedentemente stabilite per le dichiarazioni relative alle cause di inconferibilità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza svolge un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con le altre strutture della Società. Se si riscontra, nel corso del rapporto, una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni. In caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013).

20. Attività successive alla cessazione dal servizio

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (comma 16-ter) volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa astrattamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività

lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

L’ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura nei casi previsti dal D.Lgs. 50/2016.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l’amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull’atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull’atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell’ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l’obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell’affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell’affidamento stesso per il caso di violazione.

Sul punto, l’art. 21 del D.Lgs. 39/2013 estende tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico, statuendo che *“Ai soli fini dell’applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell’articolo 53 del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’amministrazione, l’ente pubblico o l’ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell’incarico”*.

In considerazione di tali previsioni normative, la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 rileva che *“al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di*

pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni”.

Il Poligrafico al riguardo adotta le misure di prevenzione di seguito riportate:

- in caso di assunzione di ex dipendenti pubblici è richiesta una specifica dichiarazione da parte dell'interessato di non aver esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti del Poligrafico (all'interno della Dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013); solo a seguito della verifica e del rilascio dell'attestazione con l'esito positivo della verifica effettuata da parte del RPCT, si può procedere con l'assunzione;
- le dichiarazioni e il curriculum sono successivamente pubblicati sul sito internet nella Sezione “Società Trasparente”, così come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 a cura della Direzione Personale, Organizzazione e Servizi Generali.

21. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione

La legge 190 del 2012 ha previsto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo con le quali la tutela è stata anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

In particolare, il novellato articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La preclusione opera, dunque, in presenza di una sentenza di condanna anche non irrevocabile (non passata in giudicato), ivi compresi i casi di patteggiamento, la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato articolo 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli comuni o siano titolari di posizioni organizzative).

Il co. 2 del suddetto articolo riguarda, invece, i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

L'accertamento sui precedenti penali può avvenire mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

I Commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. Devono dichiarare l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016. In particolare:

- di non aver concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, in qualità di Presidente/Commissario della Commissione giudicatrice/Autorità che presiede la gara per gli aspetti amministrativi, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- di non trovarsi per quanto a conoscenza alla data della presente dichiarazione in alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del codice di procedura civile e comunque di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi attuale o potenziale per motivi familiari, affettivi, di affinità politica o nazionale, di interesse economico o per qualsiasi altra comunanza di interessi ivi incluso lo svolgimento di incarichi mandati compiti mansioni servizi ovvero cariche funzioni uffici o situazioni assimilabili in relazione agli operatori economici che partecipano alla gara indicata in oggetto ovvero agli operatori economici legati ai primi da rapporto di controllo ovvero di collegamento societario.

Devono inoltre produrre dichiarazione:

- di non essere stato condannata/o, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale (dei delitti contro la Pubblica amministrazione);
- di non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, e per i reati di cui al D.lgs n. 231/2001;
- di aver preso visione del Codice Etico del Poligrafico e di impegnarsi a uniformarsi ai principi ivi contenuti.

Devono infine comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi. I Commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

Per tutti i Commissari non devono sussistere le cause di astensione previste dall'art. 51 del codice di procedura civile.

La nomina dei Commissari esterni, inoltre, è ammessa esclusivamente:

nel caso di lavori (art. 120, comma 4, D.P.R. 107/2010):

- per interventi di speciale complessità di cui all'art 3 comma 1 lett. l) del D.P.R. 107/2010 ovvero per appalti di importo superiore a 25 milioni di euro ovvero nelle particolari procedure di concessione di lavori, finanza di progetto, affidamento a contraente generale (artt. 106, 183 e 194 del D.Lgs. 50/2016);

nel caso di servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016):

- per procedure relative ad appalti per prestazioni altamente complesse sotto il profilo tecnologico ovvero che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze ovvero caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità ovvero di importo superiore a un milione di euro;

qualora venga accertato che all'interno dell'ente non vi sia un numero sufficiente di esperti nello specifico settore oggetto d'appalto.

I Commissari esterni possono essere scelti tra funzionari di altre amministrazioni aggiudicatrici o professionisti esterni, con ricorso, in tale ultimo caso, esclusivamente a:

- professionisti con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali;
- professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza.

Non possono essere nominati Commissari coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore relativamente a contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio.

In caso di verifica positiva delle cause di incompatibilità, l'amministrazione/ente si asterrà dal conferire l'incarico al dipendente interessato e ne disporrà l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Il Poligrafico ha formalizzato specifiche procedure interne in materia di composizione, nomina e attività della commissione di gara. In tale ambito, il Poligrafico adotta le seguenti misure:

- formazione di elenchi di componenti di commissione in possesso dei requisiti;
- rispetto dei criteri di rotazione dei membri della commissione;
- individuazione e nomina dei membri delle Commissioni di gara;
- rilascio di precise dichiarazioni di incompatibilità da parte dei membri della commissione.

22. Flussi informativi e tutela del dipendente che segnala gli illeciti

La Legge n. 190/2012 ha inserito l'articolo 54 bis all'interno del D.Lgs. 165/2001, introducendo nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede, tra l'altro, la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, con la finalità di garantire, in particolare, la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante e il divieto di discriminazione nei suoi confronti.

A tale riguardo l'ANAC ha emesso, con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)", al termine di un periodo di consultazione pubblica scaduto il 16 marzo 2015.

Nelle "Linee guida" l'Autorità evidenzia che la legislazione vigente prevede che sia approntata una specifica tutela per la segnalazione di fatti illeciti da parte dei soli dipendenti pubblici delle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001.

La stessa Autorità ritiene, tuttavia, che l'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla Legge 190/2012, sia da estendere anche agli Enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché agli Enti pubblici economici. Ciò anche in virtù di un'interpretazione costituzionalmente orientata dell'art. 1, co. 60, della predetta legge, contenuta nel documento "Applicazione degli obblighi di prevenzione della corruzione previsti dalla legge 190/2012 alle società controllate e partecipate dalle pubbliche amministrazioni" adottato congiuntamente dall'Autorità e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Il 14 dicembre 2017 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale (G.U. 291), la Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", meglio nota come Legge in materia di *Whistleblowing*. La Legge, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, contempla un sistema "binario", prevedendo una tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico che per i lavoratori appartenenti al settore privato.

Oltre ad introdurre significative novità in tema di tutela del dipendente pubblico che segnala un illecito²⁸, la legge apporta alcune modifiche al D.Lgs. n. 231/2001, con riguardo alla tutela dei dipendenti o collaboratori che segnalino illeciti nel settore privato. Infatti, è esteso al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o che riconosca violazioni relative al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Ente, di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

²⁸ Tra le principali novità introdotte, la Legge ha previsto che: i) il dipendente pubblico che – nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione – segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, oppure all'Autorità Nazionale AntiCorruzione ("ANAC") o, ancora, denuncia all'autorità giudiziaria eventuali condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della sua attività lavorativa, non possa "essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"; ii) non può essere rivelata l'identità del segnalante, non solo nel procedimento disciplinare, ma anche nell'ambito del procedimento penale (l'identità del segnalante è coperta dal segreto ex art. 329 c.p.p.) e del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti (fino alla chiusura della fase istruttoria); iii) sanzioni amministrative applicabili in presenza di condotte discriminatorie della Pubblica Amministrazione, emerse dall'istruttoria dell'ANAC; iv) l'onere di provare che le misure adottate nei confronti del segnalante – ritenute discriminatorie o ritorsive – siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione, grava sulla Pubblica Amministrazione/Ente; v) la reintegrazione sul posto di lavoro del segnalante licenziato a causa della segnalazione; vi) la non applicabilità delle tutele al segnalante nei confronti del quale sussista una condanna penale, decisa anche con sentenza di primo grado, per reati di calunnia o diffamazione, o in caso di sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave per gli stessi reati.

La Legge, aggiungendo tre nuovi commi all'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, richiede che il Modello 231 adottato dalla società preveda: i) adeguati canali informativi che, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti in posizione apicale e a quelli a loro subordinati di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del MOGC 231; ii) almeno un canale alternativo di segnalazione che garantisca la riservatezza del segnalante; iii) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione; iv) adeguate sanzioni nei confronti di chi violi le suddette misure di tutela del segnalante nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

È inoltre previsto che l'adozione delle suddette misure discriminatorie nei confronti del segnalante possa essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per quanto di sua competenza, non soltanto da parte del segnalante ma anche da parte dell'organizzazione sindacale da lui indicata.

A ulteriore tutela del dipendente segnalante, si prevede, inoltre, che il licenziamento nonché il demansionamento ritorsivo o discriminatorio siano nulli e che grava sul datore di lavoro l'onere di provare, in sede procedimentale, che le misure – *lato sensu* – negative, adottate nei confronti del lavoratore segnalante, siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

In ogni caso, già precedentemente all'entrata in vigore della suddetta Legge e sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC, il RPCT ha predisposto la "Procedura *Whistleblowing*", per la ricezione e la gestione delle segnalazioni dei dipendenti del Poligrafico, che è stata emessa il 26/01/2015 e pubblicata nel portale del Poligrafico <http://www.ipzs.it> e nell'Intranet aziendale.

Tale procedura di raccolta e gestione della segnalazioni deve garantire:

- la tutela dei dati del denunciante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- la sottrazione della denuncia al diritto di accesso.

In tale ottica, l'apposita procedura, pubblicata sulla Intranet aziendale, per la ricezione e la gestione delle segnalazioni dei dipendenti del Poligrafico, assicura la protezione dei dati identificativi e consente che solo nei casi previsti dalla legge il segnalante possa essere identificato dal destinatario.

Pertanto, i dipendenti che intendono segnalare condotte illecite (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività nel Poligrafico, devono utilizzare il modello appositamente reso disponibile.

Le segnalazioni possono, quindi, essere presentate utilizzando un apposito modulo secondo una delle seguenti modalità:

- indirizzo di posta elettronica responsabileprevenzionecorruzione@pec.ipzs.it;
- servizio postale (anche posta interna) al seguente indirizzo "Responsabile Prevenzione della Corruzione c/o Poligrafico via Salaria n. 691 - 00138 Roma", scrivendo sulla busta la dicitura "RISERVATA PERSONALE".

Tutte le segnalazioni, indipendentemente dal mezzo di trasmissione, saranno esaminate esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. In caso di trasmissione ad altre Direzioni/Funzioni/Strutture per la trattazione, sarà omessa l'indicazione di dati che potrebbero, anche indirettamente, rivelare l'identità del segnalante.

Il RPCT agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Poligrafico o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Il RPCT valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità, anche con il supporto delle altre Direzioni/Funzioni/Strutture aziendali o di consulenti esterni, le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio del Poligrafico (cfr. Allegato n. 6 Modello 231).

Il RPCT definisce, in accordo con l'Organismo di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/2001, appositi flussi informativi; in particolare lo stesso Organismo e il RPCT si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello nelle parti concernenti la prevenzione dei reati contro la PA.

A titolo di esempio, sono previsti flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza nelle circostanze in cui il RPCT ritiene che l'evento critico, di cui sia venuto a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o efficace attuazione del Modello 231 del Poligrafico, oltre che ai fini del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Organismo potrà, infine, utilmente segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del Decreto, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

23. Formazione del personale

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte con cognizione; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo, operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;

- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di buone pratiche amministrative a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Le pubbliche amministrazioni/enti devono, dunque, programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile che opera nel settore della prevenzione della corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio corruttivo; esso riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT in raccordo con il Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali e le iniziative formative vanno inserite anche nel piano della formazione di cui all'articolo 7 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione le pubbliche amministrazioni/enti debbono tener presenti le seguenti indicazioni:

- tutte le pubbliche amministrazioni/enti debbono programmare adeguati percorsi di aggiornamento e di formazione di livello generale e di livello specifico;
- le iniziative di formazione devono tener conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione/ente, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in *house*;
- per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio";
- le amministrazioni/enti debbono avviare apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità: tali iniziative debbono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione/ente, debbono riguardare il contenuto dei Codici di

- comportamento e il Codice disciplinare e devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti; deve essere prevista l'organizzazione di appositi gruppi di studio, composti da un numero ristretto di dipendenti, nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione/ente al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;
- debbono essere previste iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, comprensive di tecniche di risk management, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione della corruzione;
 - una particolare attenzione deve essere data alle tematiche della corruzione internazionale coinvolgendo, in particolare, i funzionari che operano all'estero o a contatto con l'estero, al fine di prevenire la corruzione volta ad ottenere indebiti vantaggi nelle transazioni internazionali. L'adozione delle iniziative finalizzate alla realizzazione degli interventi formativi è programmata nell'ambito del PPCT e del Piano di Formazione.

Parametri specifici

Nelle iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione viene esplicitato:

- il collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

In tale ambito, il Poligrafico ha predisposto un Piano di formazione nel quale sono definiti gli interventi formativi distinti per livelli organizzativi, anche in considerazione al coinvolgimento nelle aree a rischio di corruzione, e per modalità di erogazione (es: piattaforma *e-learning*, formazione in aula). Le attività previste nel Piano sono state assegnate alle competenti Direzioni/Funzioni/Strutture organizzative e scadenze nel corso dell'anno di riferimento.

In base al Piano 2015, nel corso del 2016 è terminata l'erogazione della formazione al personale aziendale impiegatizio - Quadri e Impiegati - sui temi dell'Anticorruzione. L'attività formativa è stata svolta tramite la piattaforma e-learning e ha riguardato i temi del Modulo base: Modello 231 aggiornato; PTPC; PTTI; Codice Etico; sistema sanzionatorio (durata prevista: 5 ore). In base al Piano 2016, e considerati i profondi cambiamenti organizzativi avvenuti nell'anno di riferimento, si è valutato opportuno attivare l'aggiornamento del personale impiegatizio e la formazione al personale operaio nel corso del 2017 sui temi della L. 190/2012, del Codice Etico e del D.Lgs. 231/2001.

Un ruolo attivo è previsto in capo al RPCT, impegnato ad individuare i fabbisogni formativi in materia di prevenzione corruzione, in collaborazione con la Direzione Personale e Organizzazione, e monitorare/verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia (es: utilizzo di questionari).

A tal fine il RPCT ha predisposto un Piano integrato di informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione L. 190/2012, trasparenza ex D.Lgs. 33/2013, responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001 e Codice Etico. Tale Piano è rivolto a tutti i dipendenti ed è declinato in modo differenziato rispetto ai ruoli e alle responsabilità organizzative, con differenti modalità di erogazione (su piattaforma *e-learning* e/o con brochure illustrative). È stata prevista la micro-progettazione di due percorsi formativi, uno rivolto alle funzioni centrali e ai profili amministrativi (inclusi i dirigenti) e l'altro ai profili tecnico operativi, la cui predisposizione è curata da una società specializzata selezionata tramite procedura di gara. I materiali multimediali prodotti sono soggetti a valutazione del RPCT e dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 per gli ambiti di rispettiva competenza. L'erogazione della formazione è in corso di completamento.

24. Patti di integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e, più in generale, le stazioni appaltanti, in attuazione dell'articolo 1, comma 17, della legge n. 190 del 2012, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine, esse inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Per "Patto d'Integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia diretto che indiretto tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o ai fini di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano, dunque, un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che prevede sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure

concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”

Con il parere n. 11 del 29/07/2014 (PREC 48/14/L) l’ANAC ha ritenuto, legittimo il provvedimento di esclusione di una ditta concorrente ad una gara d’appalto per omessa produzione del Patto di integrità sottoscritto per accettazione in conformità alle prescrizioni del bando.

In base a quanto sopra indicato, il Poligrafico ha predisposto uno schema tipo del Patto di integrità, in linea con quello adottato dalla Pubblica Amministrazione, che è stato inserito nei bandi e nelle lettere di invito alle procedure di gara a partire dall’anno 2016 , sopra e sotto soglia, ivi comprese le procedure negoziate e i cottimi fiduciari. L’espressa accettazione del Patto, da parte del fornitore, costituisce condizione di ammissione alle suddette procedure e all’Albo Fornitori.

Sono, inoltre, previste nei contratti stipulati, specifiche clausole volte a prevedere la dichiarazione della controparte di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal D.Lgs. 231, nonché l’impegno a prendere visione delle misure definite dall’ente (ad es. Modello, Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Codice Etico), al fine di promuovere anche l’eventuale definizione di ulteriori e più efficaci strumenti di controllo, che ne sanzionino le violazioni, anche con la risoluzione del contratto nei casi più gravi.

25. Protocollo di azione – Vigilanza collaborativa ANAC e Poligrafico

In data 01/03/2016, il Poligrafico, ha inoltrato all’ANAC una richiesta di attivazione di vigilanza collaborativa. La richiesta evidenzia la necessità di attivare quanto previsto dal Regolamento di vigilanza dell’Autorità al fine di rafforzare ed assicurare la correttezza e la trasparenza delle procedure di affidamento, ridurre il rischio di contenzioso in corso di esecuzione, con efficacia dissuasiva di condotte corruttive o comunque contrastanti con le disposizioni di settore, soprattutto con riferimento, ad interventi di rilevante importo economico e rientranti nell’ambito di settori particolarmente soggetti a rischio di corruzione.

La richiesta del Poligrafico rientra nelle ipotesi di cui all’art. 4, comma 2, del Regolamento in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi dell’Autorità, sotto il profilo del rilevante impatto economico e strategico degli appalti previsti nell’ambito dell’attività istituzionale del Poligrafico, l’Autorità ritiene, pertanto, di avviare un’attività di vigilanza speciale collaborativa.

Il protocollo prevede la verifica di n. 3 procedure di gara, per le quali è già stata sottoposta e vagliata da ANAC, parte di documentazione prima della pubblicazione delle stesse. È previsto un *reporting* semestrale verso l’ANAC sullo stato di avanzamento del Protocollo.

26. Sistema sanzionatorio

Il Poligrafico ha già nell’ambito del Modello 231 un sistema disciplinare finalizzato a sanzionare il mancato rispetto delle misure di prevenzione alla corruzione.

Per il dettaglio si rinvia al documento “Sistema Sanzionatorio”, Allegato n. 6 del Modello adottato dal Poligrafico. L’attivazione dei meccanismi sanzionatori ivi previsti può essere disposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per le violazioni degli obblighi nascenti dalle presenti misure.

27. Appendice Normativa

Legislazione

- **Legge 30 novembre 2017, n. 179** *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*
- **Legge 4 agosto 2017, n. 124** *"Legge annuale per il mercato e la concorrenza"*
- **D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100** *"Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs.19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*
- **D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56** *"Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50"* (Decreto correttivo al Codice dei Contratti pubblici)
- **D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38** *"Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato"*
- **D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175** *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*
- **D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97** *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs.14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*
- **D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50** *"Codice dei Contratti pubblici"*
- **Legge 28 dicembre 2015, n. 208** *"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato"* (v. art. 1 commi 675-676)
- **Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90** convertito con modificazioni dalla **Legge 11 agosto 2014, n. 114** *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"*
- Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, 24 luglio 2013
- **D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39** *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*
- **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*
- Comitato interministeriale anticorruzione, *"Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione"*, 13 marzo 2013
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, in data 13 marzo 2013
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*
- Disegno di legge S. 2156 – *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (AC 4434 – approvato dal Senato).

- Disegno di legge A.S. n. 2156 e abb. *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione”*, Dossier di studio e documentazione.
- Norme anti-corruzione: la bozza di riforma proposta dal Ministro della Giustizia, 13 aprile 2012.
- **D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196** *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*
- **D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231** *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*

Provvedimenti ANAC

- **Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017** *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*
- **Delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017** *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*
- **Delibera n. 382 del 12 aprile 2017** *“Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del D.Lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”*
- Schema di Linee guida *“Aggiornamento delle Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* approvato dal Consiglio dell’Autorità nell’Adunanza del 22 marzo 2017 e posto in consultazione pubblica per il periodo 27 marzo-26 aprile 2017
- Parere del Consiglio di Stato, Commissione Speciale, n. 1257 del 29 maggio 2017, reso sullo schema di Linee guida posto in consultazione
- **Delibera n. 241 dell’8 marzo 2017** *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del D.Lgs. 97/2016”*
- **Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016** *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis, co. 6 del D.Lgs. 33/2013”*
- **Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016** *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*
- **Delibera n. 833 del 3 agosto 2016** *“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’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*
- **Delibera n. 831 del 3 agosto 2016** *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*
- **Delibera n. 12 del 28 ottobre 2015** *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*
- **Delibera n. 8 del 17 giugno 2015** *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*

- **Delibera n. 6 del 28 aprile 2015**, *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*
- Documento Condiviso MEF - ANAC dicembre 2014 *“Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell’Economia e delle Finanze”*
- **Delibera n. 72 dell’11 settembre 2013** *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”*

Atti di segnalazione dell’Autorità Nazionale AntiCorruzione al Governo e al Parlamento

- **Atto di segnalazione n. 6 del 20 dicembre 2017** *“Concernente la disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, contenuta nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*
- **Atto di segnalazione n. 7 del 4 novembre 2015** *“Criticità della normativa contenuta nel D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”), in tema di esimenti alle cause di incompatibilità e di conflitto di interessi”.*
- **Atto di segnalazione n. 6 del 23 settembre 2015** *“Proposte di modifica alla disciplina in tema di inconfiribilità di incarichi “amministrativi”, per condanna penale, contenuta nel D.Lgs. n. 235/2012 e le antinomie rispetto alle previsioni in tema di inconfiribilità, per condanna penale, previste dal D.Lgs. n. 39/2013”.*
- **Atto di segnalazione n. 5 del 9 settembre 2015** *“Proposte di modifica alla disciplina in materia di accertamento e sanzioni contenuta nel capo VII del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”).*

Documentazione

Nazionale

- ANAC: Relazione annuale al Parlamento, luglio 2017.
- ANAC: Relazione annuale al Parlamento, luglio 2016.
- ANAC: Relazione annuale al Parlamento, giugno 2015.
- ANAC: Rapporto sul primo anno di attuazione della legge 190/2012.
- ANAC: Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche.
- Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, Circolare n. 2/2017 *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*
- Rapporto del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla Corruzione.
- Piano di riordino dell’ANAC, a seguito della soppressione dell’AVCP e del trasferimento delle relative funzioni ad ANAC. È stato presentato al Presidente del Consiglio ed è ora in fase di approvazione.
- Scheda standard per la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione
- Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, *Commissione per lo studio e l’elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, Prime riflessioni e proposte emendative, 2012.*

- *Dipartimento della funzione pubblica, SAET – Autorità Nazionale AntiCorruzione, Relazione 2010.*
- *Alto Commissario per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e delle altre forme di illecito nella pubblica amministrazione, Mappa della corruzione in Italia, 2007*

Internazionale

- *GRECO, Rapporto sull'Italia adottato dal Gruppo di Stati contro la corruzione, 2008/2009.*
- *GRECO, Evaluation Report on Italy Incriminations, 20-23 March 2012.*
- *Commission of the European Communities, Commission Staff Working Document. An Examination of the links between organised crime and corruption, SEC(2008) 1996.*
- *OECD, Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions, 2010.*
- *OECD – Working Group on Bribery, Report on Implementing the OECD Anti-Bribery Convention in Italy, December 2011.*
- *OECD, Principles for Transparency and Integrity in Lobbying, 2010.*
- *OECD, Principles for Enhancing Integrity in Public Procurement, 2008.*
- *OECD, Guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public Service, 2003.*
- *OECD, Principles for Managing Ethics in the Public Service.*
- *OECD, Case study. Trust in Government: Ethics Measures in OECD Countries.*
- *G-20, Anti corruption action plan, 2011.*
- *G-20, First monitoring report of the G-20 anti-corruption working group to G-20 leaders.*
- *Transparency International, Curbing Corruption in Public Procurement (Handbook), 2006.*
- *The World Bank, Helping Countries Combat Corruption. Progress at the World Bank since 1997, 2000.*



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

INDICE ALLEGATI:

Allegato 1. Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione

Allegato 2. Obblighi di trasparenza 2018-2020

Allegato 3. Statuto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza