



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28/01/2016

Predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

rag. Ruggiero Valdambri- Responsabile Risorse Umane

Pubblicato sul sito internet <http://www.editalia.it> nella sezione "Società trasparente"

Indice del Piano di Prevenzione della Corruzione

1	Normativa di riferimento.....	3
1.1	Le misure anticorruzione introdotte dalle Legge 190/2012	3
1.2	I decreti attuativi della L. 190/2012	4
2	Il Piano Nazionale Anticorruzione	5
3	La nozione di corruzione.....	5
4	Il PPC in Editalia.....	6
5	Editalia: obiettivi e missione	7
6	Struttura Organizzativa.....	7
7	Coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione e d'illegalità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.....	8
8	Finalità e composizione del PPC.....	9
9	Processo di adozione del PPC	10
10	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)	12
11	Indicazioni metodologiche e processo di gestione del rischio corruzione	12
11.1	Analisi del contesto	13
11.2	Identificazione delle aree di rischio.....	13
12	La valutazione e la gestione del rischio	15
13	Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.....	16
13.1.1	Mappatura dei processi	17
13.1.2	Identificazione dei rischi	20
13.1.3	Valutazione dei rischi.....	21
13.1.4	Trattamento dei rischi	23
13.1.5	Monitoraggio del Piano e delle misure.....	23
14	Adempimenti di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013	24
15	Codice Etico	25
16	Rotazione del personale	26
17	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	27
18	Inconferibilità ed Incompatibilità ex D.Lgs 39/2013	28
18.1	Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	28
18.2	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico	30
19	Attività successive alla cessazione dal servizio	31

20	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione	33
21	Flussi informativi e tutela del dipendente che segnala gli illeciti	34
22	Formazione del personale	36
23	Sistema sanzionatorio	38
24	INDICE ALLEGATI:	39
Allegato 1.	Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione	39

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 del Parlamento, quanto del 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 consiste "nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Peculiarità di tale progetto si ritrova nella volontà di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli".

Questo avviene, in quanto, ad un primo livello, e cioè a livello nazionale, il Dipartimento della funzione pubblica ha predisposto un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), aggiornato successivamente dall’Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC, mentre al secondo livello, e cioè quello decentrato, ciascuna Pubblica Amministrazione/Ente elabora un Piano di prevenzione della corruzione (PPC) 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 PPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all’interno di ogni amministrazione. Il 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 PPC 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.

Emerge, inoltre, un particolare rilievo per la “trasparenza”, quale uno degli strumenti principali di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

1.2 I decreti attuativi della L. 190/2012

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

- **Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33**, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, in base al quale gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottano un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, 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.
- **Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39**, recante le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012.
- **Decreto Legge 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 modifica l’art. 11 del D.Lgs. 33/2013 nell’ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni e,

prevede che la disciplina del D.Lgs. 33/2013 si applichi anche agli “enti di diritto privato in controllo pubblico¹”.

2 Il Piano Nazionale Anticorruzione

Con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione ex L. n. 114/2014), ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito 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 un recente aggiornamento come disciplinato nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015².

3 La nozione di corruzione

I fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n. 190/2012 e nei suoi decreti attuativi³ non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel 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 la definizione di corruzione così come 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

¹ 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”.

² *La determinazione menzionata riporta “l'aggiornamento si rende necessario, poi, in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. Particolarmente significativa è la disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP)”.*

³ D.Lgs. n. 235/2012, 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”; 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”; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 65”.

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 (di 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”*.

4 Il PPC in Editalia

Il presente Piano è adottato ai sensi della L. 190/2012 e in conformità alle indicazioni contenute nel PNA approvato con delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell’11 settembre 2013 ed aggiornato con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Editalia SpA, con azionista al 99,9% l’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato SpA a sua volta partecipato al 100% dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, quale soggetto privato in controllo pubblico è soggetta all’applicazione della legge anticorruzione, ma sin dal 03/10/2006 ha adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione rag. Ruggiero Valdambri - Responsabile Risorse Umane.

Il presente Piano è adottato da Editalia SpA con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28/01/2016.

Il Piano approvato è pubblicato all’interno del sito internet istituzionale di editalia <http://www.editalia.it> nella sezione “Società trasparente” e sarà promosso attraverso appositi canali e iniziative di comunicazione.

Il presente Piano costituisce documento programmatico di Editalia e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il RPC ha elaborato sulla base della documentazione aziendale e delle informazioni e notizie rese dai Responsabili di Direzione/Funzione aziendale competenti.

Come si chiarirà nel prosieguo, nella fase di predisposizione del Piano si è tenuto in debita considerazione il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Editalia ai sensi del D.Lgs. 231/2001, e di tutte le misure di mitigazione del rischio corruzione già previste nello stesso, che devono intendersi integrative del suddetto Piano.

A tal fine si rinvia al Modello 231 di Editalia pubblicato sul sito Internet <http://www.editalia.it> nella sezione “Modello Organizzativo”.

5 Editalia: obiettivi e missione

Editalia è una storica casa editrice romana, nata nel 1952. Dal 1991 è entrata a far parte del Gruppo Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato.

Nel 2005 Editalia entra nel mercato degli oggetti d'arte con opere uniche e multipli d'autore attraverso l'acquisizione di una società del Gruppo IPZS specializzata nella produzione artigianale.

A tale produzione si affianca la vendita di medaglie commemorative di eventi o personaggi realizzate dai maestri incisori della Zecca di Stato.

L'ultima innovazione introdotta da Editalia è stata la creazione della Divisione Corporate con lo scopo di rivolgersi ad Istituzioni e Aziende che intendano comunicare e valorizzare il proprio brand attraverso l'arte e i suoi molteplici linguaggi.

Le principali aree di business di Editalia sono rappresentate da:

- Editoria di pregio
- Codici e mappe

- Libri e medaglie

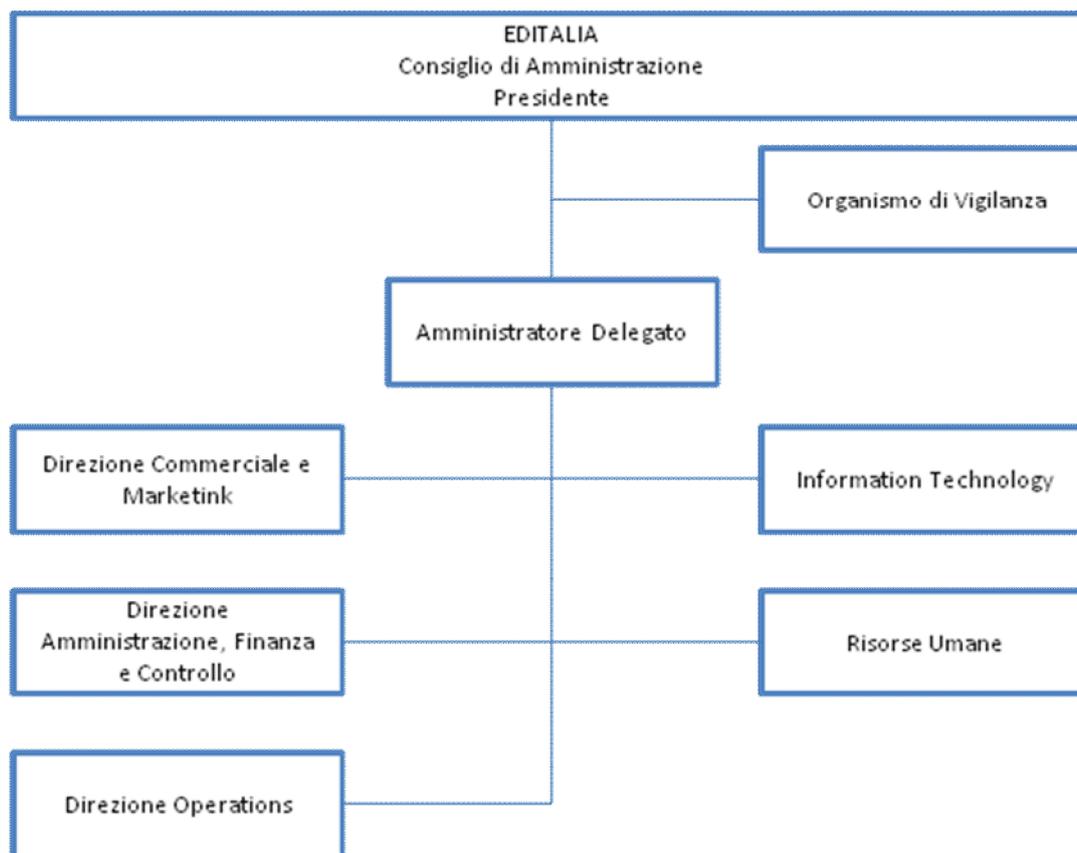
- Opere celebrative
- Opere d'arte

6 Struttura Organizzativa

Per lo svolgimento delle proprie attività Editalia si è dotata di una Struttura Organizzativa che prevede alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato la Direzione Commerciale e Marketing, la Direzione Operations, la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, la Direzione Information Technology e la Funzione Risorse Umane.

Di seguito si riporta l'organigramma aziendale (aggiornato a Dicembre 2015).

Figura 1 – Struttura Organizzativa Editalia



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 citate Linee Guida ANAC⁴, le misure introdotte dalla L. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 2359, in particolare dal comma 1, n. 1) e 2), del Codice Civile⁵.

Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. n. 231 del 2001. A tale riguardo le amministrazioni controllanti sono chiamate ad assicurare che dette società, laddove non abbiano provveduto, adottino un modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Come è noto, l'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del D.Lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi

⁴ Cfr. Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

⁵ Ovvero quando la pubblica amministrazione dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria (art. 2359, co. 1, n. 1), ovvero di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante nell'assemblea ordinaria (art. 2359, co. 1, n. 2).

normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. n. 231 del 2001 si rivolge ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge n. 190 del 2012, ad avviso dell'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", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, aventi 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. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (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.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società devono integrare il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231 del 2001 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, che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione 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 n. 190/2012 elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione 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 specificatamente adottate in un documento separato denominato Modello di Organizzazione, Gestione e controllo della Editalia.

8 Finalità e composizione del PPC

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sè 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 PPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o 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 di Editalia S.p.A., è composto da:

- il presente documento, denominato **“Piano di Prevenzione della Corruzione di Editalia S.p.A.”**;
- un documento denominato **“Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione”**;
- il **Codice Etico**;
- il **Sistema sanzionatorio**.

9 Processo di adozione del PPC

Nell’ambito del percorso di costruzione del Piano in ottemperanza al dettato normativo, sono stati tenuti in considerazione gli adempimenti già effettuati e sopra esplicitati oltre ai seguenti principali aspetti:

- Ricognizione delle azioni, degli adempimenti e delle misure di contrasto adottati dalla Società a seguito dell’entrata in vigore della Legge 190/2012 e dei relativi decreti attuativi nonché del PNA e relativi allegati;
- Coinvolgimento dei dirigenti ed, in particolare, di quelli operanti nelle aree a più elevato rischio di eventuali fenomeni corruttivi, nell’attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure da adottare ai fini della predisposizione del Piano e per il relativo monitoraggio e l’implementazione dello stesso;
- Coinvolgimento dei citati dirigenti nella definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell’azienda;
- Individuazione delle aree ed attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ed illegalità;
- Individuazione e definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti, in particolare, quelli destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Individuazione, adozione ed implementazione di adeguati processi attraverso cui misurare o stimare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi dell’organizzazione aziendale e sviluppare strategie per governarli e, ancor prima, prevenirli.

Si elencano di seguito i soggetti che concorrono alla Prevenzione della Corruzione all’interno di Editalia, nonché i relativi compiti e funzioni.

- i) **Il Consiglio di Amministrazione di Editalia, ovvero l’Organo di indirizzo politico – amministrativo** che:

-
- designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione (art.1 comma 7 L.190/12);
 - adotta il PPC e i suoi aggiornamenti;
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

ii) Il Responsabile della prevenzione della Corruzione che:

- svolge i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1 del 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 comma 14 L. 190/12);
- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le relative funzioni (art. 43 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- elabora le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/2001.

Le funzioni attribuite al Responsabile 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 all'Amministratore Delegato;
- osservano le misure contenute nel presente PPC.

iv) L'Organismo di Vigilanza Editalia ai sensi del D.Lgs. 231/2001 della Società 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;
- 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;
- si raccorda con il RPC nei casi nei quali 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 della Editalia.

v) L'Ufficio Risorse Umane 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 di Editalia che:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente PPC;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al RPC;
- segnalano casi di possibile conflitto di interesse.

vii) I collaboratori a qualsiasi titolo di Editalia che:

- osservano le misure contenute nel presente PPC;
- segnalano le situazioni di illecito.

10 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

In sede di prima applicazione della L. 190 del 2012, nella seduta del 28 gennaio 2016 il Consiglio di Amministrazione, ha nominato il Responsabile Risorse Umane - sig. Ruggiero Valdambri, Responsabile prevenzione della corruzione (RPC) di Editalia.

Nell'individuazione del RPC il Consiglio di Amministrazione ha seguito le indicazioni contenute nella 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»:

- i) affidando la funzione di RPC ad un soggetto interno alla società;
- ii) valutando il numero di dirigenti limitato e di dover assegnare gli stessi esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali, ha individuato un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze;
- iii) assegnando al membro interno dell'Organismo di vigilanza collegiale anche le funzioni di RPC, consentendo il collegamento funzionale tra il RPC e l'Organismo di vigilanza stesso.

Il Consiglio di amministrazione, sulla base dell'individuazione di un profilo non dirigenziale quale responsabile per la prevenzione della corruzione, è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

11 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'amministrazione o ente, non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie", ma anche alle eventuali 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.

11.1 Analisi del contesto

Esterno: nell'ambito del contesto esterno, si tiene conto delle attività prevalentemente commerciali svolte da Editalia, che non coinvolgono interessi primari dello Stato. I rapporti con la Pubblica Amministrazione non hanno carattere di sistematicità ma di occasionalità o legati a specifici ordini commerciali.

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

11.2 Identificazione delle aree di rischio

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 prevede 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.

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 dipendente usa la propria posizione per ottenere un vantaggio per il proprio impiego futuro; un dipendente 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).
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).

CATEGORIA	ELEMENTO DI RISCHIO
	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).

12 La valutazione e la gestione del rischio

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’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.

Successivamente, 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 e 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 il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio stesso produce (impatto). La pianificazione, mediante l’adozione del PPC è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali da seguire sono:

- mappatura dei processi attuati dall’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.

13 Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, come sottolineato dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015⁶ 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 interne.

L'attuale sistema di controllo interno di Editalia 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.

Il sistema di controllo e la gestione dei rischi coinvolgono, a livello generale, tutti i livelli operativi dell'azienda e sono costituiti 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.

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

⁶ 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 del 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 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla L. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile".

A supporto del Vertice aziendale, nel presidio complessivo sul sistema di controllo aziendale, possono essere individuati i seguenti livelli di controllo:

- **un primo livello**, a cura del *management* operativo, che definisce e gestisce i controlli cosiddetti di linea⁷, 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 dell'Amministratore Delegato coadiuvato da consulenti esterni;
- **un terzo livello**, presidiato dall'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001 nonché dal Collegio Sindacale, che forniscono valutazioni indipendenti, attraverso un'attività di verifica generale sulla struttura e sulla funzionalità dei controlli interni.

Tra questi:

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.

È inoltre incaricato del controllo contabile, ex art. 2409-bis e seguenti del Codice Civile, e della revisione contabile del bilancio d'esercizio della Società.

Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01

Nell'ambito del "Modello di organizzazione, gestione e controllo", Editalia ha contemplato l'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 e di curarne l'aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza, composto da due membri esterni e da un membro interno, 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 in merito alle attività di propria competenza nei confronti del CdA e si coordina con gli altri organi di controllo aziendali (Collegio Sindacale, ecc.).

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

13.1.1 Mappatura dei processi

Per effettuare una efficace gestione del rischio è stato necessario preventivamente definire il contesto in cui la Società 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

⁷ 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.

identificarsi i rischi (in tal caso, corruttivi), per poter individuare le idonee misure di prevenzione e contrasto dei medesimi.

Il PPC, 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 PPC 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'intero ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree, il PPC 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 PPC 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 garantiti livelli minimi di garanzia di trasparenza amministrativa, come previsto dall'articolo 1, comma 16, lett. a-bis), della legge 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 relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 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 citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Nell'ambito della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Nuovo PNA), l'Autorità ha successivamente previsto che la mappatura dei processi debba considerare tutte le attività svolte dall'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:

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

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

Oltre alle "aree generali", ogni ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere "aree di rischio specifiche", che non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza, in relazione alle caratteristiche tipologiche degli enti.

Concorrono all'individuazione di tali "aree di rischio specifiche":

- 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 dalla Società, l'individuazione delle attività a rischio è stata avviata nel periodo dicembre 2015-gennaio 2016 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, e di allineare metodologicamente sia il Modello 231 che il Piano di Prevenzione della Corruzione.

L'approccio metodologico utilizzato, come descritto anche nel Modello 231, si è basato su un'autovalutazione dei rischi e controlli nelle aree/processi emersi come potenzialmente sensibili sulla base di una preliminare analisi delle fattispecie di reato e tenendo conto delle peculiarità della Società stessa.

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

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

Si evidenzia che le ulteriori necessità di approfondimento dell'analisi dei rischi, descritte dal PNA 2015, sono state rese pubbliche dall'Autorità soltanto nel mese di novembre, a soli due mesi dall'approvazione dell'aggiornamento del Piano di Prevenzione. Pertanto non è stato possibile procedere con il livello di analisi richiesta per tutti i processi già individuati a rischio, a seguito dell'analisi completata. Detta analisi sarà comunque perfezionata con gli approfondimenti richiesti nel corso del 2016-2017, per tutti i processi a rischio, ipotesi peraltro prevista dallo stesso PNA 2015.

Per i processi per i quali si è rilevato un rischio corruttivo si rimanda all'allegato 1.

13.1.2 Identificazione dei rischi

Successivamente alla mappatura e classificazione dei processi si è effettuata la identificazione dei rischi svolta attraverso la ricerca, l'individuazione e la descrizione dei rischi⁸.

L'attività di identificazione⁹ ha richiesto che per ciascun processo o fase di processo fossero rilevati i possibili rischi di corruzione.

⁸ 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 e l'efficace perseguimento degli obiettivi istituzionali.

⁹ 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).

13.1.3 Valutazione dei rischi

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 2013¹⁰, opportunamente adattati sulla base delle specifiche caratteristiche del sistema di controllo di Editalia.

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 "aperto" 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.

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 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 231/190	1
	Il processo è a rischio corruzione D.Lgs. 231 (reati presupposto a vantaggio dell'azienda)	2
	Il processo è a rischio corruzione ai sensi 231 (reati presupposto a vantaggio dell'azienda) e 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 231 (reati presupposto a vantaggio dell'azienda) e 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 2015	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	Strutture organizzative coinvolte 1	1
	Strutture organizzative coinvolte 2	2

¹⁰ Allegato 5 "La valutazione del livello di rischio".

PROBABILITÀ		
Fattori di rischio	Valori	
Livello di multifunzionalità del processo misurato in termini di numero di strutture organizzative coinvolte	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 231/190 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 231/190 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 231/190 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 231/190 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 231/190 e/o procedure aziendali e può essere gestita in modo discrezionale	5

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

- a. L'impatto economico;
- b. L'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

L'Indice di rischio è stato ottenuto dalla moltiplicazione del livello di probabilità con il livello di impatto.

Si è definita la seguente scala di valutazione del rischio complessivo:

Tabella 4 – Scala di misurazione del rischio complessivo

Livello rischio	Intervallo
Basso	0 – 4,9
Medio/Basso	5 – 9,9
Medio/Alto	10 – 14,9
Alto	15 – 19,9
Elevato	20 - 25

13.1.4 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 è riportato nell'**Allegato 1 - Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione**.

13.1.5 Monitoraggio del Piano e delle misure

La normativa di riferimento prevede specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite dal PTPC.

A tale riguardo, i Responsabili delle strutture come individuati nell'Allegato 1 invieranno al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione, entro il 30 novembre di ciascun anno, contenente lo stato di attuazione delle misure previste.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può, in qualsiasi momento, richiedere alle Aree aziendali informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può monitorare, anche a campione, i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti della Società stessa.

Può, inoltre, effettuare controlli a campione di natura documentale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione tiene conto, infine, di segnalazioni non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini, anche inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica responsabileprevenzionecorruzione@editalia.it che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Per la descrizione dei poteri e dei doveri del RPC si rimanda all'**Allegato 2 – Statuto del RPC/RT**.

14 Adempimenti di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013

L'ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 è contenuto nell'art. 11 dello stesso.

Al comma 2 lettera b), specifica che la normativa è applicabile limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alla Editalia 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.

Pertanto, in relazione alle società in controllo pubblico, restano escluse dall'applicazione della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni solo le attività che non siano qualificabili di pubblico interesse, mentre devono ritenersi soggette sia le restanti attività sia l'organizzazione, pur con i necessari adattamenti discendenti dalla natura privatistica delle società stesse.

La determinazione n. 8 del 2015 dell'ANAC aggiunge che *“Laddove una società controllata non svolga invece attività di pubblico interesse, è comunque tenuta a pubblicare i dati relativi alla propria organizzazione e a rispettare gli obblighi di pubblicazione che possono eventualmente discendere dalla normativa di settore, ad esempio in materia di appalti o di selezione del personale.*

Naturalmente, considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico, la disciplina della trasparenza è applicabile con i necessari adattamenti, anche per contemperare l'obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale. L'allegato 1 alla presente delibera indica i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.

(omissis)

Le società controllate sono tenute anche ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art. 5, d.lgs. n. 33 del 2013) e a pubblicare, nella sezione “Società trasparente”, le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste.”

Il PNA 2015 raccomanda, infine, di inserire il PTI all'interno del Piano di Prevenzione, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

Editalia, pur rientrando nel novero delle società a controllo pubblico – ancorchè indirettamente per il tramite della controllante IPZS - svolge un'attività non classificabile come di pubblico interesse.

Per tali considerazioni, nell'individuazione degli obblighi di trasparenza si è fatto riferimento all'Allegato n. 1 della determina n. 8 del 2015 dell'ANAC, che ha previsto degli specifici adattamenti per gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni.

Nel Programma sono state individuate misure e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili delle Aree, Direzioni e Funzioni di Editalia.

Il PTI è descritto nell'**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** e costituisce parte integrante del presente PPC.

15 Codice Etico

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

Nell'elaborazione del medesimo, anche in virtù dell'attività commerciale svolta dalla Società e rivolta al mercato, non si è ritenuto opportuno recepire i 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 (cd. Legge anticorruzione), nonché dal Codice Etico e di Comportamento del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

D'altro canto, nel corso del periodo oggetto del presente Piano, il Codice recepirà le necessarie integrazioni conseguenti alle modifiche del Legislatore apportate al catalogo delle fattispecie di reato¹¹ che costituiscono il presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti.

¹¹ In particolare sono state considerate le seguenti nuove 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 su Gazzetta Ufficiale 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 su Gazzetta Ufficiale n. 124 del 30/05/2015.

16 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 Allegato 1 par. B.3).

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;
- 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 del 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 n. 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 di Editalia 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.

In particolare come già descritto ai precedenti paragrafi, la Società ha adottato, sin dal 2006, 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 nonché alle linee guida emanate dall'Associazione Italiana Editori ed è conforme ai requisiti indicati dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i.

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.

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;
- 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/RPC 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 valutazione della possibilità di dare avvio a 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 RPC sul funzionamento e sull'osservanza del presente Piano.

17 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.

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 Responsabile della prevenzione della corruzione.

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 la Editalia, nel corso del già richiamato aggiornameto del Codice Etico, prevederà' specifici comportamenti procedimentali in materia.

18 Inconferibilità ed Incompatibilità ex D.Lgs 39/2013

18.1 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 decreto regolano le ipotesi di inconfiribilità 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.

Il Decreto definisce gli "enti di diritto privato in controllo pubblico» al comma 1, lettera c) le società e gli 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 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli 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."

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. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle "inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
- art. 7, sulla "inconfiribilità 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 inconfiribilità 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. n. 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 appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

18.2 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 la selezione e l'assunzione del personale e dei Dirigenti (Selezione, assunzione e formazione del personale) prevede che la struttura RRU (Risorse Umane) – raccolga dal candidato un'autocertificazione relativa al possesso dei requisiti di legge per l'assunzione oltre che la dichiarazione di eventuali legami con esponenti della Pubblica Amministrazione.

Tali documenti sono custoditi negli archivi cartacei dell'ufficio stesso. Nel corso del prossimo aggiornamento verrà previsto che tali dichiarazioni vengano trasmesse al Responsabile Prevenzione Corruzione. Inoltre verrà specificato di riportare specifiche 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.

Oltre a quanto già previsto dalla procedura richiamata, si richiederà l'esame della seguente documentazione:

- 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 RPC, si potrà procedere con l'assunzione.

Le dichiarazioni e il curriculum, limitatamente ai componenti del Consiglio di Amministrazione, sono successivamente pubblicate a cura dell'ufficio RRU sul sito internet nella sezione "Società Trasparente" così come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e dalla Delibera n. 8/2015, allegato 1 dell'ANAC.

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 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 responsabile della prevenzione 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).

19 Attività successive alla cessazione dal servizio

La legge 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'articolo 1, comma 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 (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163 del 2006).

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 decreto legislativo 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 interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostantiva menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostantiva; 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”.

Editalia, al riguardo, adotterà 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 di Editalia (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 RPC, si può procedere con l'assunzione;

20 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 ostantive 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 comma 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.

Con riferimento alle Commissioni di gara relative all'aggiudicazione di appalti, ai sensi dell'articolo 84, commi 4, 5 e 7, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., occorre evidenziare che Editalia non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

21 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.

Si ricorda che con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente di un ente che segnala violazioni o irregolarità, commesse ai danni dell'interesse pubblico, agli organi legittimati a intervenire.

Sulla base di tali indicazioni, il RPC ha dunque, predisposto la “Procedura *Whistleblowing*», per la ricezione e la gestione delle segnalazioni dei dipendenti di Editalia, che è stata emessa il 28/01/2016 e pubblicata nel portale Editalia <http://www.editalia.it>.

La procedura verrà divulgata tramite email a tutto il personale aziendale nel corso del 2016.

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.

I dipendenti che intendono segnalare, pertanto, 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 in Editalia, devono utilizzare il modello di seguito riportato.

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

- servizio postale (anche posta interna) al seguente indirizzo “Responsabile Prevenzione della Corruzione c/o Editalia Viale Gottardo, 00141 Roma”, scrivendo sulla busta la dicitura “**RISERVATA PERSONALE**”;
- tramite la casella di posta elettronica dedicata: responsabileprevenzione@editalia.it;

Tutte le segnalazioni, indipendentemente dal mezzo di trasmissione, saranno esaminate esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

In caso di trasmissione ad altre Direzioni/Funzioni per la trattazione, sarà omessa l'indicazione di dati che potrebbero, anche indirettamente, rivelare l'identità del segnalante.

Il RPC 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 della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Il RPC valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità, anche con il supporto delle altre Direzioni/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 di Editalia (cfr. capitolo 8 Modello 231 – MOPG Rev 02).

Il RPC definisce, in accordo con l'Organismo di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/2001, appositi flussi informativi; in particolare lo stesso Organismo e il RPC 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.

Tale scambio di informazioni e' favorito dall'individuazione del RPC nel membro interno dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo potrà, infine, utilmente segnalare al RPC 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.

22 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.

Gli 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 responsabile della prevenzione della corruzione in raccordo con il Direttore Risorse Umane e Organizzazione 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 gli enti debbono tener presenti le seguenti indicazioni:

- tutti gli 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 allente, 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";
- gli 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'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'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, 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 PPC e del Piano di Formazione.

Parametri specifici

Nelle iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione verrà 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, Editalia predisporrà un Piano di formazione nel quale saranno 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: CD formativi, formazione in aula). Le attività previste nel Piano saranno assegnate alle competenti Direzioni/strutture organizzative e scadenzate nel corso del periodo 2016. Analoghe attività saranno programmate per il 2017 e periodicamente ovvero a seguito di aggiornamenti organizzativi e/o modifiche del presente Piano.

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

23 Sistema sanzionatorio

Editalia S.p.a. ha già nell'ambito del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 un sistema disciplinare finalizzato a sanzionare il mancato rispetto delle misure di prevenzione alla corruzione.

Per il dettaglio si rinvia al documento "Sistema Disciplinare", allegato n. 8 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 adottato da Editalia. L'attivazione dei meccanismi sanzionatori ivi previsti può essere disposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione per le violazioni degli obblighi nascenti dalle presenti misure.

24 INDICE ALLEGATI:

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

Allegato 2. Statuto del RPC/RT

ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	RISCHIO	STRUTTURA	MISURE	STATUS
Affari legali e contenzioso	Recupero crediti	Abuso di pratiche di transazione di crediti incagliati o inesigibili	Medio/Basso	AFC	Formalizzazione di una procedura che definisca il percorso formale per la gestione del recupero crediti	
Pagamenti a dipendenti, fornitori e consulenti	Elaborazione documentazione necessaria per il pagamento competenze consulenti	Diversità delle valutazioni	Medio/Basso	Responsabile ufficio interessato/AFC/RRU	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento nella "Procedura acquisti"	in atto
		Diversità delle valutazioni	Medio/Basso	Responsabile ufficio interessato/AFC/RRU	Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture nella "Procedura acquisti"	in atto
	Elaborazione cedolini/pagamento spettanze personale dipendente	Esecuzione pagamenti indebiti (inserimento nel cedolino di voci indebite e/o erogazione di somme superiori a quelle contrattualmente dovute)	Medio/Basso	RRU/AFC	Procedura "Gestione del personale". Controlli contabili mensili incrociati da parte di RRU e AFC. Mensilmente RRU prende visione dei prospetti contabili predisposti da RU che successivamente li invia a AFC. RU predispone i bonifici online degli stipendi, predispone la lista che viene sottoscritta da RRU ed inviata a AFC. AFC autorizza i bonifici.	in atto
	Elaborazione documentazione necessaria per il pagamento competenze consulenti	Esecuzione pagamenti indebiti	Medio/Basso	Responsabile ufficio interessato/AFC	Controlli incrociati previsti dalla "Procedura acquisti"	in atto
	Sistema di valutazione delle prestazioni	Alterazione del sistema di valutazione delle prestazioni con riferimento agli obiettivi/risultati attesi/conseguiti inerenti la risorsa	Medio/Basso	OdV	Audit di verifica della corretta applicazione della procedura aziendale "Procedura selezione, assunzione e formazione del personale"	
Reclutamento di personale a tempo indeterminato/determinato	Acquisizione e progressione del personale - Conferimento incarichi dirigenziali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Medio/Alto	AD/CDA	1) Previsione di prove tecniche attitudinali e/o di personalità volte ad ottenere misurazioni attendibili e standardizzate 2) Predeterminazione e invio alla Società esterna di ricerca e selezione della descrizione del ruolo, delle competenze/conoscenze richieste per la copertura del ruolo e del profilo del candidato ideale	Integrare Procedura selezione, assunzione e formazione del personale
		Erronea definizione della short list finale al fine di agevolare determinati candidati	Medio/Alto	AD/CDA	1) Predeterminazione e invio alla Società esterna di ricerca e selezione della descrizione del ruolo, delle competenze/conoscenze richieste per la copertura del ruolo e del profilo del candidato ideale	Integrare Procedura selezione, assunzione e formazione del personale
	Acquisizione e progressione del personale - Reclutamento	Erronea valutazione della proposta retributiva	Medio/Alto	AD/RRU	1) Verifica della proposta economica rispetto al budget aziendale approvato, benchmark di mercato, equità interna	Procedura selezione, assunzione e formazione del personale. In atto
		Erronea definizione della graduatoria finale al fine di agevolare determinati candidati	Medio/Alto	Responsabile di funzione richiedente/RRU	Verifica dell'iter di selezione da parte della Struttura richiedente chiusura del processo da parte di RRU	in atto
		Mancata copertura del fabbisogno professionale necessario a soddisfare piano di sviluppo aziendale	Medio/Alto	Responsabile di funzione richiedente/RRU	Programmazione del reclutamento delle risorse in coerenza con le attività da espletare ed al piano di reclutamento aziendale	in atto
	Valutazione delle prove	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Medio/Basso	RRU/Responsabile di funzione richiedente	Definizione criteri per la composizione della commissione di valutazione e verifica dell'insussistenza di legami parentali o di affinità fra i componenti ed i candidati	Integrare Procedura selezione, assunzione e formazione del personale
		Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Medio/Basso	RRU/Responsabile di funzione richiedente	Definizione della scheda di valutazione standard per la valutazione del colloquio con il candidato	Integrare Procedura selezione, assunzione e formazione del personale
	Definizione dei profili di ammissione	Richiesta di titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire al fine di favorire specifici soggetti	Medio/Basso	Responsabile di funzione richiedente	Adeguate motivazione e coerenza dei titoli di studio e dei requisiti specifici richiesti	in atto
	Conservazione delle schede di valutazione	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Medio/Basso	RRU	Individuazione del soggetto responsabile della custodia della documentazione a supporto della valutazione/selezione	in atto

ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	RISCHIO	STRUTTURA	MISURE	STATUS
Scelta del contraente per l'acquisizione da terzi di servizi e forniture	Individuazione caratteristiche del bene o servizio in relazione alla necessità da soddisfare	Limitazione della concorrenza attraverso indicazione di specifiche tecniche che favoriscano uno o più potenziali fornitori	Medio/Basso	Responsabile ufficio interessato/ RRU	Il "format procedimento" autorizzato dal responsabile di area (richiedente) viene sottoposto unito alla documentazione (preventivi, determine...) ad RRU che verifica il corretto utilizzo del "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi"	Prevedere un aggiornamento della procedura acquisti che contempli l'obbligo di iscrizione e verifica dei requisiti dei nuovi fornitori per l'iscrizione nell'Albo fornitori
	Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata o in economia e verifica del potenziale frazionamento	Limitazione della concorrenza	Medio/Basso	Responsabile ufficio interessato/ RRU	Ad integrazione del "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi" è in vigore il modus operandi (divulgato tramite e-mail a tutti i responsabili di area) di richiedere, ove possibile, tre preventivi anche in caso acquisti al di sotto della soglia per l'affidamento diretto prevista dal suddetto Regolamento.	integrare Regolamento
	Individuazione della procedura da seguire	Artificioso frazionamento della fornitura di beni/servizi al fine di utilizzare procedure semplificate di selezione	Medio/Basso	Responsabile ufficio interessato/ RRU	Individuazione della procedura da esperire (Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi). All'interno del "format procedimento" è prevista una voce, da compilare a cura del richiedente, che individua l'impegnato con il fornitore fino alla data della richiesta.	in atto
	Gestione dei rapporti con potenziali offerenti e richieste di chiarimenti	Scarsa trasparenza/indicazione o interpretazione di clausole non uniforme con conseguente disparità di trattamento tra potenziali offerenti	Medio/Basso	Responsabile ufficio interessato	Il Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi specifica l'obbligo di attenersi a criteri di trasparenza, rotazione e parità del trattamento anche nella trattazione delle lettere di invito	in atto
	Individuazione dei requisiti di idoneità tecnica e professionale, della capacità economico-finanziaria e di quella morale in relazione all'oggetto della fornitura	Definizione di requisiti di accesso alla procedura acquisti limitativi della concorrenza che favoriscano uno o più fornitori ed eventuale pregiudizio dell'interesse della Società all'ottenimento delle migliori condizioni	Medio/Basso	Responsabile ufficio interessato/ RRU	I dati relativi all'idoneità tecnica e professionale, alla capacità economico-finanziaria sono richiesti ai potenziali fornitori al momento della loro iscrizione nell'Albo fornitori.	in atto
	Esame delle offerte	Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Medio/Basso	Responsabile ufficio interessato/ RRU	Definizione di criteri per contrastare conflitti di interesse tra chi esamina le offerte ed i fornitori. Verifiche da parte di RRU della sezione relativa alla "valutazione descrittiva" effettuata dal richiedente nel "Format procedimento"	in atto
	Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'affidamento diretto	Abuso dell'utilizzo all'affidamento diretto ed alterazione della concorrenza a favore di uno o più operatori economici	Medio/Basso	RRU	Verifica della corretta applicazione della procedura per l'acquisizione in economia di servizi e forniture adottata dalla Società	in atto
	Valutazione delle integrazioni contrattuali	Scarsa precisione nella valutazione di integrazioni contrattuali con conseguenti maggiori corrispettivi per il fornitore	Medio/Basso	RRU	Monitoraggio continuo del "Format procedimento" da parte di RRU sulle integrazioni richieste ed autorizzate	in atto

Piano di Prevenzione della Corruzione

Allegato 2

Statuto Responsabile Prevenzione della Corruzione

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera in data 28/01/2016.

Pubblicato sul sito internet www.editalia.it nella sezione "Società Trasparente"

Indice

1. <u>Autorità e indipendenza RPC/RT</u>	44
2. <u>Compiti e funzioni assegnati al RPC</u>	44
3. <u>Compiti assegnati al RT</u>	44
4. <u>Poteri di interlocuzione e di controllo</u>	45
5. <u>Responsabili delle Aree a rischio (RAR)</u>	46
6. <u>Flussi informativi verso il RPC/RT</u>	46
7. <u>Supporto operativo e retribuzione di risultato</u>	47
8. <u>Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo</u>	48
9. <u>Misure poste a tutela dell'operato del RPC/RT</u>	48
10. <u>Responsabilità del RPC/RT</u>	49
11. <u>Modifiche dello Statuto</u>	49

1. Autorità e indipendenza RPC/RT

Il RPC/RT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione di Editalia.

2. Compiti e funzioni assegnati al RPC

Il RPC ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di PPC da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro i termini previsti dalla normativa vigente; tale proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai Responsabili della Aree a Rischio (RAR);
- definire il Piano di formazione previsto nel PPC, unitamente al Referente aziendale competente e all'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito OdV) per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione del PPC, in base al Piano di audit definito annualmente dal RPC stesso;
- riferire periodicamente al CdA;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);
- promuovere ed effettuare incontri periodici con il Collegio Sindacale.

Le funzioni attribuite al RPC non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

3. Compiti assegnati al RT

Il RT ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di Programma Trasparenza e Integrità (di seguito PTI) da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, entro i termini previsti dalla normativa vigente e che costituisce parte integrante del PPC;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- riferire periodicamente al CdA;
- segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al CdA, all'ANAC e alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base di quanto stabilito dalla normativa vigente.

4. Poteri di interlocuzione e di controllo

Al RPC/RT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PPC/PTI.

A tal fine sono garantiti al RPC i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità al Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del PPC/PTI e relativi aggiornamenti;
- riferire al Consiglio di Amministrazione, all'OdV o altro organismo con funzioni analoghe, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- interloquire con l'OdV e qualsiasi altro Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPC/RT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Il RPC/RT ha, inoltre, la libertà di effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente.

Al RCP/RT, di norma, non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, RPC/RT potrà avvalersi del supporto delle altre Direzioni/Strutture interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio delle attività cui il RPC/RT è tenuto.

Il RCP/RT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPC/RT, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PPC/PTI, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

5. Responsabili delle Aree a rischio (RAR)

I Responsabili delle Aree a rischio nella normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza rivestono un ruolo essenziale per la buona riuscita di un sistema di prevenzione. I RAR sono identificati, sulla base dei processi sensibili individuati nell'ambito dell'organizzazione della Società, come i responsabili pro tempore delle Direzioni/Strutture aziendali operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che la stessa Società ha formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa e il sistema di deleghe e procure vigenti.

In particolare, sulla base di tali responsabilità, si individuano quali RAR le Funzioni aziendali che:

- hanno elevata conoscenza dei processi sensibili, nonché la gestione degli stessi processi in termini di attività e rischi;
- possono favorire modalità di monitoraggio sulla funzionalità del PPC e del PTI.

Tali RAR, che dovrebbero coincidere per lo più con i *Process Owners*, già identificati per l'implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, partecipano al processo di gestione del rischio anticorruzione, assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, come individuati nel PPC e PTI.

In particolare, ad essi identificati dall'organo di indirizzo della Società all'interno del PPC, spettano i seguenti compiti:

- a) promuovere la diffusione e la conoscenza del PPC, del PTI e del Codice Etico, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- b) contribuire all'individuazione e valutazione del rischio anticorruzione nelle aree di loro competenza;
- c) definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il RPC/RT ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai RAR, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PPC e del PTI;
- d) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del PPC e del PTI;
- e) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del PPC e del PTI;
- f) informare il RPC di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PPC e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- g) redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPC/RT, per le aree di attività a rischio di competenza;
- h) inviare periodicamente al RPC/RT una valutazione del rischio anticorruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- i) segnalare al RPC/RT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (per es. in caso di cambiamenti organizzativi).

6. Flussi informativi verso il RPC/RT

L'obbligo di fornire informazioni al RPC/RT è uno strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del PPC e a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni aziendali.

Pertanto, l'obbligo di dare informazione al RPC/RT è rivolto alle funzioni aziendali che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda:

- a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate;
- b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Il RPC/RT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del PPC, in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i RAR devono riferire al RPC/RT in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta, nei modi e tempi specificamente identificati dallo stesso RPC/RT per ciascun processo a rischio;
- devono essere trasmesse eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei Reati di corruzione o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel PPC;
- il Dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) deve farlo per iscritto e in forma non anonima attraverso i canali dedicati (Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità - *Whistleblowing*). In tale caso, il RPC/RT agisce in modo da garantire il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

7. Supporto operativo e retribuzione di risultato

Il RPC/RT deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione provvede a dotare annualmente il RPC/RT di un fondo pari ad € 5 mila per ciascun anno, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il RPC/RT può usufruire di n. 2 risorse, da individuare all'interno e/o all'esterno dell'organizzazione, con la funzione di supportare il Responsabile stesso e l'OdV nell'attività di:

- “ analisi, aggiornamento e predisposizione del Modello 231 e del Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- “ analisi e implementazione degli aggiornamenti della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- “ coordinamento per la verifica e monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- “ attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- “ attività di segreteria RPC e OdV;
- “ evoluzione e aggiornamento Modello 231;
- “ supporto nella gestione delle segnalazioni.

8. Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo

Il RPC/RT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. In particolare, il RPC/RT riferisce in relazione all'incarico conferito, dettagliando l'attività svolta:

- semestralmente al Consiglio di Amministrazione;
- continuativamente all'Organismo di Vigilanza, anche al fine di coordinare le rispettive attività di controllo;
- periodicamente al Collegio Sindacale;

In particolare relaziona su:

- l'attività svolta e le eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle verifiche;
- gli eventuali aggiornamenti delle misure per la Prevenzione adottate, resisi necessari a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni dell'ANAC;
- le eventuali azioni di miglioramento proposte e/o intraprese;
- il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno successivo.

Il RPC/RT facilita, in ogni caso, l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di *Governance* e di controllo, favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi. Il RPC/RT definisce, in accordo con l'OdV, appositi flussi informativi tra le due funzioni; in particolare lo stesso RPC/RT e l'OdV 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 di corruzione e viceversa.

A titolo di esempio, sono previsti flussi informativi verso l'OdV nelle circostanze in cui il RPC/RT ritiene che l'evento critico, di cui sia venuto a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, oltre che ai fini del PPC.

L'OdV potrà, infine, utilmente segnalare al RPC/RT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PPC.

Il Responsabile entro il 15 dicembre di ogni anno, così come previsto dall'art. 1 co. 14 Legge 190/2012 e dalla Determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015, pubblica sul sito Web della Società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

9. Misure poste a tutela dell'operato del RPC/RT

Il RPC/RT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine, la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPC/RT ha una durata non inferiore a 3 anni e cessa al 31 dicembre del terzo anno;
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) Il RPC può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;
- d) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPC/RT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva;

-
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPC/RT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D. Lgs. 39/2013 e s.m.i., che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

10. Responsabilità del RPC/RT

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPC/RT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento e al Sistema Sanzionatorio della Società (allegato 6 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Editalia), oltre alle altre responsabilità previste dalla normativa vigente ove applicabili.

11. Modifiche dello Statuto

Eventuali modifiche al presente Statuto possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del RPC/RT o del Consiglio stesso previo, in tal ultimo caso, parere positivo dell'OdV e del Collegio Sindacale.