



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Predisposto da:	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Approvato da:	Consiglio di Amministrazione
Data approvazione:	25/01/2019

INDICE

1. PREMESSA	4
1.1. Obiettivi del documento e fonti normative	4
2. ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	5
2.1. Applicabilità a SGA della normativa anticorruzione e trasparenza.....	6
3. LA NOZIONE DI "CORRUZIONE" AI SENSI DELLA Legge n. 190/2012	7
4. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
5. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	10
5.1. Il contesto esterno	10
5.2. Il contesto interno	11
6. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO: SOGGETTI INTERNI	14
6.1. Consiglio di Amministrazione	14
6.2. Collegio Sindacale	15
6.3. Organismo di Vigilanza 231/01	15
6.4. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.....	15
6.4.1. <i>Compiti e funzioni del RPCT</i>	15
6.4.2. <i>Poteri di interlocuzione e controllo</i>	16
6.4.3. <i>Supporto operativo</i>	17
6.4.4. <i>Misure poste a tutela dell'operato del RPCT</i>	17
6.4.5. <i>Responsabilità del RPCT</i>	18
6.5. La Direzione Human Resources	18
6.6. I Responsabili delle Direzioni/Funzioni.....	18
6.7. I dipendenti della Società e i collaboratori	19
7. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	19
7.1. Revisione della mappatura delle aree di rischio	19
7.2. Risk Assessment dei processi afferenti alle aree di rischio e trattamento dei rischi ...	23
7.3. Aggiornamento del PPCT	24
8. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO e CODICE ETICO.....	25
9. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	26
9.1. Conflitto di Interessi	26
9.2. Tutela per la segnalazione degli illeciti – Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")	28
9.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	30
9.4. Formazione in materia di anticorruzione	31

9.5. Gestione di Omaggi e Regalie	31
9.6. Rotazione del Personale	32
10. MISURE IN TEMA DI TRASPARENZA	33
10.1. Disciplina normativa	33
10.2. Processo di attuazione degli obblighi informativi in SGA	33
10.3. Individuazione dei responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati relativi alla società	34
10.4. Informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione in SGA	34
10.5. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	40
10.6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.	40
10.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	41
11. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PPCT E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	41
12. SISTEMA SANZIONATORIO.....	42
13. PRINCIPALI FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI	43

1. PREMESSA

1.1. Obiettivi del documento e fonti normative

Al fine di attuare le disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e repressione dei fenomeni di corruzione e di illegalità, la Società per la Gestione di Attività – S.G.A. – S.p.A. (di seguito anche la “Società” o “SGA”) ha ritenuto opportuno integrare le misure previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 (inclusivo del Codice Etico adottato dalla Società), estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione ma anche a tutte le più ampie fattispecie di reato contemplate dalla Legge n. 190/2012.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l’ANAC ha approvato l’aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il quale costituisce l’atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione. Inoltre, con Delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017, sono state emanate le *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*. Le modifiche apportate dalla citata delibera, hanno richiesto una piena rivisitazione della determinazione ANAC n. 8/2015, rendendosi quindi totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni.

Obiettivi del presente documento sono:

- la predisposizione di specifiche misure organizzative e di apposite procedure aventi lo scopo di prevenire fenomeni corruttivi e di promozione dell’integrità, attraverso l’individuazione delle situazioni in cui possono presentarsi ipotesi di illecito e di conflitto di interessi, nonché ipotesi di *“mala administration”*;
- l’adozione di un sistema di monitoraggio nel continuo, volto alla prevenzione del rischio corruzione e al presidio della trasparenza;
- la sensibilizzazione dei soggetti destinatari del presente Piano, ad un impegno attivo e costante nell’osservanza delle procedure e delle disposizioni interne in materia e nell’attuazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo e di presidio della trasparenza;
- la realizzazione di programmi di formazione e di informazione sulla normativa e sullo stato di attuazione nella Società.

Inoltre, per quanto concerne la trasparenza, SGA ha provveduto a recepire le revisioni e le semplificazioni delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza previste dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche “Piano” o “PPCT”) - ha natura programmatica ed è atto a definire le azioni che SGA adotta in tema di anticorruzione e trasparenza, in conformità alle indicazioni contenute:

- nella normativa vigente, ovvero nella Legge n. 190/2012 e nel D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni;
- nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito “PNA”) adottato nel 2013 con delibera C.I.V.I.T. (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione ex Legge n. 114/2014) e successivi aggiornamenti;

- nelle linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, con riferimento alla delibera n. 831 del 3 agosto 2016 contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e gli Aggiornamenti 2017 disposti dalla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (tali documenti costituiscono atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione);
- nella delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013;
- nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto le prime linee guida per l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016
- nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 avente ad oggetto le nuove linee guida per l'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione applicabile alle società ed enti di diritto privato in controllo pubblico;
- nella delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018, con cui l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT con indicazioni interpretative ed operative in merito ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT;
- nella delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, con cui l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al sopra citato Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Nel presente Piano, infine, confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il RPCT ha elaborato sulla base delle informazioni e notizie rese dai Responsabili di Direzione/Funzione aziendale competenti.

Nella prima sezione del Piano, vengono esaminati i processi ed i presidi in materia di prevenzione della corruzione; nella seconda parte vengono illustrate le misure in materia di trasparenza.

2. ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della SGA.

Come previsto dalla vigente normativa, il Piano è stato aggiornato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), dott.ssa Claudia Mangione – Responsabile Internal Audit, rispetto alla precedente versione adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione di SGA in data 10 maggio 2018.

Il presente Piano è adottato da SGA con delibera del Consiglio di Amministrazione in data - 25/01/2019.

Il Piano è pubblicato all'interno del sito internet istituzionale di SGA <http://sgaspa.it> nella sezione "Società Trasparente" – sottosezione "Disposizioni Generali" e viene promosso e divulgato a tutti i dipendenti attraverso appositi canali ed iniziative di comunicazione.

Il Piano è aggiornato annualmente, anche tenendo conto dei seguenti fattori:

- aggiornamenti normativi che impongono ulteriori adempimenti;
- cambiamenti nell'assetto organizzativo della Società;
- rilevazione di nuovi rischi successivamente all'adozione del Piano;

- nuovi indirizzi o direttive ANAC.

2.1. Applicabilità a SGA della normativa anticorruzione e trasparenza

La Società, Intermediario Finanziario ex art. 106 TUB, interamente partecipata e controllata, ai sensi dell'art. 2359 c.c., dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), ha precedentemente operato nell'ambito degli interventi normativi di salvataggio del Banco di Napoli di cui alla Legge n. 588/1996.

Ai sensi dell'art. 5 del D.L. 25 giugno 2017, n. 99, convertito in legge 31 luglio 2017, n. 121, la SGA è stata designata quale Società cessionaria degli attivi di problematica recuperabilità e connessi rapporti attivi e passivi della Banca Popolare di Vicenza S.p.A. e di Veneto Banca S.p.A., ambedue in Liquidazione Coatta Amministrativa (LCA).

Altresì, in data 30 gennaio 2018, la Società è stata sottoposta al controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 12 della legge 21 marzo 1958, n. 259.

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è contenuta nella Legge n. 190/2012 e nel D. Lgs. n. 33/2013. La portata e le modalità applicative di questo ultimo decreto sono a loro volta precisate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Inoltre, il Documento Condiviso MEF-ANAC del dicembre 2014, chiarisce che "l'interesse alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità va perseguito all'interno di tutte le Società controllate dal MEF".

La SGA è, pertanto, tenuta a adottare il citato Piano, da pubblicare sul sito internet istituzionale della Società <http://www.sgaspa.it/> nella sezione "Società Trasparente". Tale Piano viene predisposto in coerenza con la "mission" della Società, tenendo conto delle peculiarità derivanti dalla propria attività istituzionale.

Con riferimento alla trasparenza, l'art. 1, comma 34, Legge n. 190/2012 estende l'applicabilità delle disposizioni in tema di trasparenza dettate dalla stessa legge anticorruzione alle Società in controllo pubblico (art. 1, commi 15-33), sia pure *«limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea»*.

Ciò premesso, essendo SGA una Società in controllo pubblico e stante l'interpretazione estensiva dell'ambito di applicazione fornita dall'ANAC con le Linee Guida di cui alla citata delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, la Società deve ritenersi soggetta agli obblighi di trasparenza, per quanto compatibili con la propria attività istituzionale.

La stessa ANAC, inoltre, nelle già citate Linee Guida, si preoccupa di chiarire che *«la compatibilità va valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime di privata»*.

In considerazione di tali elementi, si dà attuazione agli obblighi di trasparenza che risultano applicabili in concreto, stanti la natura della Società e le attività di volta in volta prese in considerazione.

3. LA NOZIONE DI “CORRUZIONE” AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012

Nell’ambito della Società – tenuto conto della propria natura e dell’attività da essa esercitata – non si riscontrano figure aziendali che possano assumere la qualifica di Pubblico Ufficiale o di incaricato di pubblico servizio ai sensi degli artt. 357 e 358 c.p.¹ Pertanto, si è ritenuto che le fattispecie di reato (c.d. reati propri) che prevedono la possibile commissione dell’illecito esclusivamente da parte di tali soggetti non siano concretamente applicabili nell’ambito della Società stessa.

Si evidenzia altresì che l’ANAC, nella Determinazione n. 12/2015, ha precisato la nozione di corruzione “in senso ampio”, riferita alla c.d. *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*”.

A tal fine, poiché la Società non svolge attività volta specificamente alla cura dell’interesse pubblico generale, si ritiene che possano essere considerati rilevanti, ai fini della c.d. *maladministration*, da un lato quei processi aziendali che, se mal gestiti, possono pregiudicare, in astratto, l’interesse dell’unico azionista pubblico e, per altro verso, quei processi che, se mal gestiti, possono condurre ad illeciti e violazioni di altre tipologie, tali da cagionare danni economici o reputazionali alla Società e/o pregiudicare anche interessi di altri *stakeholders* (a titolo esemplificativo, e non esaustivo, clienti, fornitori, ecc.). In tal senso, assumono rilevanza quelle condotte che violino normative di riferimento tipiche dell’attività di intermediario finanziario, quali, a titolo esemplificativo, la normativa antiriciclaggio, la normativa antiusura, la normativa sulla privacy, ecc.

Ciò detto, si riportano di seguito le principali norme rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione nell’attuale contesto aziendale, che vanno ad integrarsi con le ulteriori norme penali rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, come richiamate nel relativo Modello.

a) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o dell’Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui chiunque, mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l’omissione di informazioni dovute ottenga, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea. In questo caso, a nulla rileva l’uso che viene fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento

¹ Ai sensi dell’art. 357 cod. pen., per pubblici ufficiali si intendono “coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

Ai sensi dell’art. 358 cod. pen., per incaricati di pubblico servizio si intendono “coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

dell'ottenimento delle erogazioni. Il reato potrebbe ad esempio configurarsi nel caso in cui l'erogazione venga concessa a seguito dell'utilizzazione di documentazione falsa.

b) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter e nell'articolo 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.² La norma, in sostanza, punisce chiunque ponga in essere condotte illecite per far sì che il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio commetta i fatti previsti e puniti nelle norme sopra richiamate.

c) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità nei confronti di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa, il compimento di un atto d'ufficio, l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio, o il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio. Perché sia integrato il reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate.

d) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Tale norma, così come modificata dalla Legge n. 190/2012, stabilisce che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi, nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato, esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura

² Si riporta la descrizione delle fattispecie di reato richiamate dall'art. 321 c.p.:

- Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione. Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.
- Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.
- Art. 319-bis - Circostanze aggravanti. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.
- Art. 319-ter - Corruzione in atti giudiziari. Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.
- Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo Unico delle Disposizioni in Materia di Intermediazione Finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi. Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

e) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Tale norma, inserita dal D. Lgs. n. 38/2017 art. 4 co. 1, prevede che chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata. Si procede a querela della persona offesa.

4. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come precisato, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha l'obiettivo di formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Più in particolare, "è uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione". Presupposto per l'individuazione di dette misure concrete è l'adeguata **gestione del rischio corruttivo**, che richiede:

- **l'analisi del contesto esterno**, finalizzata a rilevare come le caratteristiche ambientali (ad esempio, contesto economico, culturale, portatori e rappresentanti di interessi esterni) possano potenzialmente favorire fenomeni corruttivi;
- **l'analisi del contesto interno**, finalizzata anch'essa ad evidenziare gli aspetti organizzativi e gestionali che possono potenzialmente favorire fenomeni corruttivi;
- **la mappatura dei processi aziendali**;
- **la valutazione del rischio corruttivo**;
- **il trattamento del rischio** che si attua mediante l'individuazione e l'adozione di misure organizzative finalizzate a mitigare o eliminare rischi corruttivi;
- **il monitoraggio** sull'attuazione del PPCT nonché delle misure individuate.

L'intero processo di gestione del rischio è coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito, "**RPCT**") con il coinvolgimento dei Responsabili di Direzione e di Funzione, ognuno per la propria area di competenza.

5. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

5.1. Il contesto esterno

Il mercato dei crediti *Non Performing*³, nel quale la Società si colloca quale operatore specializzato, ha registrato negli ultimi anni una decisa e forte crescita dovuta ad un perdurante scenario economico negativo ed alla necessità del comparto bancario nazionale di porre in essere tutte le misure necessarie per attuare un processo di *de-risking* dei portafogli di crediti deteriorati generando, a livello sistemico, un elevato ricorso ad operazioni di cessione ed all'affidamento a Servicer specializzati nella gestione del recupero del credito.

In questo panorama, la Società si configura come uno dei principali *player* sia per quote di mercato detenute che per tipologia di *business*: oltre al recupero dei crediti "in sofferenza", la Società svolge attività di gestione e ristrutturazione per le posizioni classificate come *Unlikely To Pay (UTP)*, ovvero quei crediti di soggetti ed aziende ancora operative, che mediante adeguate azioni di risanamento, potrebbero tornare a generare *performance* positive ed eventualmente essere riclassificate come "in bonis".

La rilevante porzione di portafoglio di posizioni "UTP" detenute, richiede a SGA un'attenzione particolare nel gestire i debitori che si trovano in situazioni di temporanea difficoltà, anche mediante la messa a disposizione di misure di sostegno della ripartenza delle attività imprenditoriali, ove siano funzionali al migliore recupero dei crediti ceduti. Ed anche nel recupero dei crediti a sofferenza, l'obiettivo assegnato a SGA è di massimizzare i recuperi con efficienza e con responsabilità, in modo da ottenere la massima estrazione di valore dai portafogli gestiti.

Questo contesto di *business*, inoltre, ha tempo per tempo, subito profondi interventi da parte delle Autorità di Vigilanza, sia europea che nazionale, che, negli ultimi anni, hanno aumentato l'attenzione ed intensificato sia le attività di rafforzamento del *framework* normativo di riferimento che i controlli ed il monitoraggio degli attori appartenenti al settore.

Nel contesto esterno fin qui accennato, è necessario aggiungere che, in quanto interamente detenuta dal MEF, la Società è sottoposta ad alcune normative di natura "pubblicistica", tra le quali si annovera la disciplina di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza. Tali discipline, nell'ultimo quinquennio, hanno profondamente mutato il contesto esterno, impattando in maniera significativa sugli assetti del governo aziendale ed il relativo sistema dei controlli interni di tutte le Società rientranti, direttamente o indirettamente, nel dettato del quadro normativo di riferimento.

La disciplina di riferimento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è contenuta nella Legge n. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) e nel D. Lgs. n. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza), e successivi aggiornamenti.

In particolare:

- La Legge n. 190/2012 si inserisce nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto

³ I *Non Performing Loans* o crediti deteriorati, sono esposizioni verso soggetti che, a causa di un peggioramento della loro situazione economica e finanziaria, non sono in grado di adempiere in tutto o in parte alle proprie obbligazioni contrattuali.

internazionale. La Legge ha introdotto novità in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità che riguardano, tra l'altro:

- l'adozione di un Piano di prevenzione della corruzione, che contenga una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio;
 - l'implementazione di procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in suddette aree;
 - la nomina di un "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" che abbia, tra gli altri, il compito di verificare l'idoneità e l'efficace attuazione del Piano e di supervisionare l'effettiva rotazione del personale negli uffici a più alto rischio;
 - la definizione da parte dell'Organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano;
 - l'introduzione di misure a garanzia della trasparenza delle attività delle Pubbliche Amministrazioni.
- Il D. Lgs n. 33/2013, modificato con il D. Lgs. n. 97/2016, è volto ad assicurare gli obblighi di pubblicazione e trasparenza da parte delle PP.AA. e delle Società a controllo pubblico, secondo un principio di «compatibilità». Tre le misure richieste dalla disciplina sulla trasparenza, si evidenziano, tra l'altro:
- l'identificazione degli obblighi applicabili alla Società e pubblicazione delle informazioni individuate nella sezione Società Trasparente del sito istituzionale della Società stessa;
 - la definizione di flussi informativi regolari e tempestivi dai Responsabili di Funzione al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza;
 - il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza.

5.2. Il contesto interno

Come anticipato in precedenza, a partire dal 1997, la Società ha operato nell'ambito degli interventi legislativi e regolamentari di cui alla Legge n. 588/1996 finalizzati al salvataggio del Banco di Napoli, con lo scopo di recuperarne i crediti in sofferenza.

A seguito dell'emanazione del D. Lgs. n. 59/2016, convertito in Legge n. 119/2016, è stato consentito a SGA, precedentemente controllata da soggetti privati ed ora integralmente detenuta dal MEF, di estendere la propria area di operatività alla gestione e recupero di crediti ed attività finanziarie appartenenti a soggetti diversi dal Banco di Napoli.

Conseguentemente, visto il positivo *track record* ventennale della Società, il MEF ha deciso con il D. Lgs. n. 99/2017, convertito in Legge n. 122/2017, di affidare ufficialmente a SGA la gestione ed il recupero di tutti i crediti deteriorati appartenenti alla Banca Popolare di Vicenza ed a Veneto Banca (poste in Liquidazione Coatta Amministrativa), avviando perciò un nuovo ciclo operativo nella storia della Società.

Con l'acquisizione nel 2017 dei suddetti portafogli di attivi deteriorati dalle Liquidazioni Coatte Amministrative delle due Banche Venete sopra citate, SGA ha avviato un cambiamento storico nella gestione dei crediti problematici da parte di una Società ad intera partecipazione

pubblica, la cui operatività, storicamente focalizzata sulla gestione dei crediti classificati a sofferenza, si è ampliata e diversificata con la gestione dei crediti classificati come "UTP".

In particolare:

- le masse gestite hanno visto un cospicuo aumento, passando da un portafoglio residuale di sofferenze dell'ex Banco di Napoli (circa 2,3 € mld) all'acquisizione del secondo portafoglio italiano di crediti deteriorati più grande nel corso del 2018 (circa 18,5 € mld), con un elevato numero di posizioni distribuite sull'intero territorio nazionale;
- il modello di *business*, precedentemente focalizzato sul recupero "massivo" ed esclusivamente *in-house* di crediti già classificati come sofferenze, si è profondamente evoluto attraverso la gestione anche di posizioni "*going concern*", in ottica di ripristino/salvaguardia della continuità di soggetti ed aziende ancora vitali.

In questa nuova fase, SGA rappresenta un "*unicum*" nel panorama nazionale dei *Servicer* di *Non Performing Loans*, e risulta destinataria sia della regolamentazione indirizzata agli Intermediari Finanziari ex art. 106 TUB, sia della normativa pubblicistica riveniente dalla natura di soggetto a controllo pubblico.

I suddetti profondi cambiamenti di assetto societario e di *business* hanno richiesto il completo ridisegno della *governance* aziendale, della struttura organizzativa e del Sistema dei Controlli Interni, secondo modelli più consoni al posizionamento di SGA come uno dei principali *player* nel mercato dei *Servicer* e *leader* nel comparto UTP.

In particolare, nell'ultimo periodo, la Società ha avviato progetti ad hoc, ad oggi in corso di attuazione, nei seguenti principali ambiti:

- revisione e adeguamento del corpus normativo interno, in coerenza con la nuova dimensione ed i nuovi connotati operativi e regolamentari;
- significativo incremento dell'organico aziendale, sia con riguardo alle strutture di Direzione che relativamente alle filiere di core business, in funzione dei fabbisogni necessari per fronteggiare i nuovi volumi di attività e la maggiore complessità organizzativa;
- revisione dei sistemi informativi aziendali, volta a realizzare la riconduzione delle diverse piattaforme informatiche delle Banche originator e di quello presente in SGA, ad un unico ambiente target, dotato delle necessarie caratteristiche di completezza ed affidabilità.

Inoltre, a livello più generale, tutte le Funzioni aziendali, parallelamente all'adeguamento e consolidamento del framework normativo, stanno procedendo con una completa mappatura di tutti i processi ed al set-up di nuove procedure e presidi organizzativi.

Il modello operativo della Società è fondato su una puntuale analisi e segmentazione del portafoglio al fine di prevedere strategie gestionali differenziate per *cluster* omogenei di portafogli (es. status contabile, tipologia di controparte, ticket size, secured/unsecured, ecc.) ed indirizzare con maggiore efficacia le azioni di recupero/regolarizzazione.

Inoltre, oltre a gestire i crediti "*in-house*", SGA ha affidato *in outsourcing* la gestione di alcuni Portafogli (posizioni di minor valore), per far leva sulle economie di scala di *Servicer* specializzati nel recupero dei crediti e consentire alle strutture interne di focalizzarsi sulle posizioni più complesse e di maggior valore.

Infine, il modello operativo prevede il ricorso ad un *Network* qualificato di Legali Esterni, distribuiti sull'intero territorio nazionale, a supporto dell'attività dei gestori interni, sia nelle

fasi giudiziali del recupero del credito che nella definizione e stesura di contratti di rifinanziamento per la ristrutturazione del debito.

Da quanto sopra detto, emerge come nelle attività di *core business*, in ottica di prevenzione e mitigazione del rischio di corruzione e di fenomeni di illecito, vada prestata particolare attenzione alle attività di interazione con i debitori e gli obbligati, in quanto svolte sia direttamente, sia mediante soggetti esterni (*Servicer* e *Legali*).

Inoltre, vanno considerate le relazioni che la Società intrattiene a vario titolo e finalità con gli Organi delle Liquidazioni Coatte Amministrative, con Pubbliche Amministrazioni, Tribunali, Curatori Fallimentari e con ulteriori Soggetti coinvolti nelle fasi di recupero stragiudiziale e giudiziale del credito.

L'aumento della platea di controparti e *stakeholder* e la nascita di nuove linee di *business* ha anche innescato la necessità di rafforzare sia la Governance che il Sistema dei Controlli Interni. Infatti, nel corso del 2018, la Società ha proceduto a:

- re-internalizzare le Funzioni di Controllo di II livello, precedentemente esternalizzate (Compliance & Antiriciclaggio, Risk Management);
- identificare i nuovi Responsabili delle Funzioni di Controllo di II livello e III livello;
- rinnovare la nomina del proprio Collegio Sindacale;
- istituire e nominare un Organismo di Vigilanza ad hoc ai fini della normativa 231/01;
- adottare appositi Regolamenti e procedure per disciplinare compiti ed attività delle predette Funzioni.

Nell'ambito della propria evoluzione aziendale, e con riferimento alle normative per il contrasto della corruzione ed a quelle per la trasparenza, la Società, al fine di assicurare la conformità alle suddette previsioni, ha attuato nel 2018 un'approfondita analisi ed interpretazione delle stesse, per verificarne sia la compatibilità sia le esigenze di calibrazione rispetto alla propria *mission* ed operatività, anche in base alle Linee Guida dell'ANAC del novembre 2017, che ne definiscono portata e modalità applicative.

All'esito di tali approfondimenti, sono state poste in essere le attività finalizzate ad impostare i presidi e le misure organizzative necessarie, conseguendo i seguenti principali obiettivi:

- Nomina del **Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza** (RPCT), identificato nel Responsabile della Direzione Internal Audit, con il compito di elaborare, aggiornare e monitorare le misure organizzative, le procedure ed i processi volti a prevenire fenomeni corruttivi ed ipotesi di *maladministration*;
- Predisposizione e adozione di una prima versione di **Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza** (2018-2020), volto a disciplinare i ruoli ed i compiti degli Organi e delle strutture aziendali in materia, i principi di comportamento, le misure di prevenzione della corruzione e di adempimento degli obblighi di trasparenza adottate dalla Società;
- Revisione ed aggiornamento del **Codice Etico** della Società, al fine di renderlo maggiormente rispondente ai cambiamenti societari ed organizzativi intervenuti;
- Allestimento, sul sito web istituzionale www.sgaspa.it, della **Sezione «Società Trasparente»**, che raccoglie le principali notizie ed informazioni sulla Società e sulla sua organizzazione (nonché il PPCT), previste dal Decreto Trasparenza e secondo le classificazioni definite dall'ANAC;

- Adozione di una procedura di **Whistleblowing**, mediante emanazione delle «**Linee Guida** in materia di segnalazione di comportamenti illegittimi e tutela del segnalante», che definiscono ruoli, responsabilità, modalità e strumenti per le segnalazioni di fattispecie di illecito o irregolarità nonché specifiche forme di tutela del *whistleblower*.

Nel secondo semestre del 2018, inoltre, con l'ingresso del nuovo Responsabile Internal Audit, che ha assunto anche il ruolo di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, è stato avviato uno **specifico piano di progetto** per l'individuazione degli ulteriori presidi ed azioni da implementare a prevenzione del rischio corruzione.

In particolare, sono state svolte le seguenti principali attività rilevanti:

- **revisione della mappatura delle aree a rischio;**
- **risk assessment dei processi** di pertinenza dei Responsabili delle Aree a Rischio (RAR);
- analisi ed attuazione degli **obblighi informativi** applicabili alla Società in ambito trasparenza;
- prima sessione di **formazione in tema anticorruzione e trasparenza** erogata ai Dirigenti in posizione apicale e titolari di Direzioni identificate come aree sensibili rispetto al rischio di corruzione.

Le risultanze del piano di progetto sono state assunte come base per l'aggiornamento del Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PPCT).

6. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO: SOGGETTI INTERNI

Il PNA raccomanda di prevedere, nel processo di adozione del PPCT, il più largo coinvolgimento degli Organi di Vertice e dell'organizzazione.

Di seguito sono indicate le attività in capo ai soggetti che intervengono nel processo di formazione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

6.1. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione svolge la propria funzione di indirizzo, coordinamento, gestione e governo della Società e riveste un ruolo centrale nel Sistema dei Controlli Interni e di gestione dei rischi, definendone le linee di indirizzo, affinché i rischi afferenti alla Società risultino correttamente identificati, gestiti e monitorati.

Con riferimento alle attribuzioni rivenienti dalla normativa anticorruzione, il Consiglio di Amministrazione:

- designa il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- adotta il Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza ed approva i suoi aggiornamenti, su proposta del RPCT;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adotta gli atti di indirizzo a carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza;
- riceve i flussi informativi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in merito all'attività svolta per la prevenzione della corruzione e promozione

della trasparenza e dell'integrità, ovvero in merito all'attuazione del PPCT, nonché le eventuali segnalazioni relative ai casi di violazione accertati.

6.2. Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, in qualità di Organo con funzione di controllo, ha la responsabilità di vigilare sull'osservanza della normativa interna ed esterna alla Società, sulla corretta amministrazione e sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società, con particolare riguardo al Sistema dei Controlli Interni.

A tale Organo sono attribuiti i seguenti compiti:

- collaborare con il Consiglio di Amministrazione ed il RPCT nel perseguimento delle finalità anticorruzione;
- formulare eventuali proposte di integrazione del Piano.

6.3. Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/01

L'Organismo di Vigilanza di SGA ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche "OdV"), nominato dal Consiglio di Amministrazione, ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione di cui si dota la Società per prevenire i reati rilevanti ai fini del medesimo decreto legislativo. In tale ambito, l'OdV:

- 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;
- collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai fini dell'elaborazione, dell'implementazione e del monitoraggio del funzionamento, dell'efficacia e osservanza del Piano, allo scopo di prevenire le fattispecie di reato;
- elabora le misure volte alla prevenzione dei reati di corruzione ricompresi fra quelli presupposto ex D. Lgs. n. 231/2001, in stretto coordinamento con il RPCT;
- formula eventuali proposte di integrazione del Piano.

6.4. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La Società ha designato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come previsto dalla Legge n. 190/2012, nella persona del Responsabile della Direzione Internal Audit di SGA, quale ruolo apicale, in posizione di stabilità e a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione della Società.

La suddetta nomina, perfezionata nella seduta consiliare dell'11 giugno 2018 mediante conferimento dell'incarico alla dott.ssa Claudia Mangione, assicura i requisiti richiesti di indipendenza ed autonomia nonché di assenza da parte del RPCT di responsabilità diretta di aree operative e di subordinazione gerarchica a tali aree.

6.4.1. Compiti e funzioni del RPCT

- Elabora/aggiorna la proposta di PPCT da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; tale proposta di piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai Responsabili delle Direzioni/Funzioni;
- definisce, in accordo con il Responsabile Risorse Umane e con l'OdV nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, per quanto di interesse, iniziative appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;

- elabora le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex Legge n. 190/2012, in stretto coordinamento con l'ODV ex D. Lgs. n. 231/2001, con il quale effettua incontri periodici al fine di sviluppare le necessarie sinergie;
- verifica l'attuazione del PPCT;
- redige ed assicura la pubblicazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- effettua incontri periodici, almeno annuali, con il Collegio Sindacale;
- svolge una costante attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, segnalando, al fine dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al CdA, all'OdV 231/01 ed ove necessario, al Responsabile Risorse Umane e all'ANAC;
- segnala al Consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

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

6.4.2. Poteri di interlocuzione e controllo

Al RPCT 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 PPCT.

A tal fine sono garantiti al RPCT 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;
- partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del PPCT o sul suo aggiornamento;
- interfacciarsi con il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza e qualsiasi altro Responsabile di Direzione/Funzione aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per le proprie attività di indagine, analisi e controllo, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

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

Al RPCT 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, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre Funzioni 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 dell'attività cui il RPCT è tenuto.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT si avvale:

- del Responsabile della Direzione Legale e Affari Societari, in ordine all'interpretazione della normativa rilevante ed alle verifiche in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D. Lgs. n. 39/2013;
- del Responsabile della Direzione Human Resources, in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del PPCT;
- del Responsabile della Funzione Compliance e Antiriciclaggio e del Responsabile della Funzione Risk Management, per la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle procedure e dei controlli interni adottati dalla Società al fine di ridurre i rischi di corruzione.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso a qualsiasi titolo si avvalga, è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali è venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

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 RPCT, sia nella fase di aggiornamento del PPCT, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

6.4.3. Supporto operativo

Il RPCT deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentire l'espletamento dei compiti e delle funzioni allo stesso attribuite in condizioni di indipendenza e garanzia, anche rispetto all'Organo di indirizzo della Società che lo ha individuato.

Pertanto, il RPCT deve essere fornito di appropriate risorse umane, nonché di una congrua dotazione di mezzi finanziari, definita annualmente ed approvata dal CdA, da impiegare per lo svolgimento dei compiti e delle attività assegnati.

Nella seduta del 20 dicembre 2018, nell'ambito della deliberazione in materia di Budget aziendale per l'anno 2019, il CdA ha stabilito una congrua dotazione di mezzi finanziari a supporto dell'attività del RPCT.

La determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 ha chiarito che dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il riconoscimento di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

6.4.4. Misure poste a tutela dell'operato del RPCT

Il RPCT 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:

- il RPCT può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;

- rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

6.4.5. Responsabilità del RPCT

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento, oltre alle altre responsabilità previste dalla normativa vigente, ove applicabili.

6.5. La Direzione Human Resources

La Direzione Human Resources:

- cura la pianificazione e l'erogazione della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, di concerto con il RPCT;
- propone l'aggiornamento del Codice Etico;
- cura l'aggiornamento del Sistema Sanzionatorio;
- valuta e pone in essere i procedimenti disciplinari, ove ne sussistano i presupposti.

6.6. I Responsabili delle Direzioni/Funzioni

I Responsabili delle Direzioni/Funzioni di SGA, con particolare riferimento a quelle a maggior rischio corruttivo e ciascuna per la rispettiva area di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT in tema di prevenzione della corruzione, assicurando la completezza e tempestività dei flussi informativi;
- partecipano al processo di rilevazione, identificazione e valutazione del rischio;
- propongono al RPCT l'adozione di ulteriori misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza delle misure contenute nel PPCT nonché nel Codice Etico e verificano gli eventuali casi di violazione;
- partecipano attivamente ai processi di formazione e aggiornamento definiti dal RPCT e dal Responsabile Direzione HR;

Inoltre, i Responsabili delle Direzioni/Funzioni, nel caso in cui si verificano episodi di corruzione o situazioni di illegalità nell'ambito del settore di competenza, hanno l'obbligo di darne immediata comunicazione al RPCT ed al Responsabile Direzione Human Resources.

I Responsabili delle Direzioni/Funzioni interessate hanno il compito di procedere periodicamente:

- all'aggiornamento dei processi mappati in quanto considerati "a rischio";
- alla revisione del livello di rischio identificato per ciascun processo;
- all'individuazione, per i processi a rischio, di eventuali ulteriori misure da adottare.

Essi forniscono, su richiesta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in relazione al settore di propria competenza, informazioni:

- sullo stato di attuazione delle misure individuate nel PPCT, con particolare riferimento a quelle destinate a presidiare le aree a più elevato rischio;
- sulle segnalazioni di eventuali incongruenze nell'attuazione delle previsioni del PPCT;

- su proposte di interventi per la modifica delle misure di prevenzione;
- su segnalazioni di casi di inconferibilità e incompatibilità, nonché del mancato rispetto delle regole in materia di conferimento di incarichi esterni;
- su segnalazione dei casi di violazione degli obblighi comportamentali, previsti dal Codice Etico, anche per quanto attiene alla eventuale conseguente azione disciplinare;
- su ogni altro aspetto che possa riguardare l'applicazione del presente PPCT.

6.7. I dipendenti della Società e i collaboratori

Tutti i dipendenti di SGA coinvolti nelle attività della Società mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Tutti i dipendenti, nel loro complesso:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile e/o al RPCT;
- segnalano i casi di possibile conflitto di interesse.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio, ivi compresi anche gli eventuali dipendenti a tempo determinato o i collaboratori esterni, è decisivo per la qualità del PPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice Etico della Società.

7. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Il nuovo Responsabile della Direzione Internal Audit, in qualità di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), a far data dal proprio insediamento (2 luglio 2018) ha attivato uno specifico "Progetto Anticorruzione e Trasparenza", con l'obiettivo di completare la *framework* delle misure di prevenzione del rischio corruzione attraverso:

- la **revisione della mappatura delle Aree di Rischio** (precedentemente svolta sulla base di un'analisi generale e di alto livello delle aree a maggior rischio di corruzione in relazione alla nuova operatività della Società, dalle principali funzioni aziendali a tal momento presenti);
- il **Risk Assessment** dei processi afferenti alle aree di rischio (precedentemente compiuto sulla base di criteri di valutazione "*judgmental*" da parte delle principali funzioni aziendali a tal momento presenti);
- **l'aggiornamento del Piano di Prevenzione Corruzione e Trasparenza** (PPCT).

7.1. Revisione della mappatura delle aree di rischio

L'identificazione delle aree di rischio è volta a consentire l'emersione delle attività che nell'ambito dell'operatività complessiva della Società, devono essere maggiormente presidiate. Rispetto a tali aree, l'Organizzazione deve prevedere presidi e controlli costanti circa l'applicazione di *best practice* e comportamenti virtuosi, nonché individuare ed implementare azioni e strumenti per la prevenzione dei rischi di commissione di reati, illeciti o violazioni.

L'attività di revisione della mappatura delle aree di rischio ha condotto a **identificare e censire le attività potenzialmente ad elevato rischio corruzione** mediante:

- l'**analisi delle aree a maggior rischio** indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- l'**analisi dell'articolazione organizzativa e dei processi** aziendali di SGA;
- l'**identificazione** e la **mappatura** e **dei processi a rischio** corruzione, specifici e peculiari dell'operatività di SGA;
- il **coinvolgimento dei Responsabili delle Aree di Rischio (RAR)**, volto a confermare la completezza dei processi a rischio corruzione/apportare integrazioni ed identificare le misure correttive a presidio degli stessi.

La metodologia utilizzata si basa su un'autovalutazione dei processi e dei rischi da parte dei Responsabili di Direzione/Funzione, individuati e coinvolti nelle aree/processi emersi come potenzialmente sensibili sulla base di una preliminare analisi delle fattispecie di reato, illeciti e violazioni, considerate in senso "ampio", in ragione della duplice natura di soggetto a controllo pubblico ed Intermediario Finanziario ex art. 106 TUB.

In particolare, a partire dall'Organigramma aziendale e dall'analisi del Regolamento Interno, sono state approfondite le *mission* e le attività di competenza di ciascuna Direzione/Funzione, identificando conseguentemente i Responsabili ai quali somministrare le "schede di rilevazione" dei processi svolti da ciascuna articolazione organizzativa della Società.

L'individuazione delle attività più sensibili ha visto il diretto coinvolgimento dei ruoli apicali della Società, in stretta sinergia con il RPCT, utilizzando, quali strumenti di confronto, adeguandoli alla realtà della Società, i suggerimenti e le indicazioni contenute nel PNA e negli allegati, nelle Linee guida e determinazioni ANAC, ed in qualunque provvedimento che è stato ritenuto di utilità.

Si è proceduto all'elaborazione di una tassonomia delle aree a rischio, strutturata su 3 livelli di albero, come di seguito descritti e rappresentati in un prospetto esemplificativo:

- I Livello – Macro Area: riflette la tripartizione applicata nella tassonomia ABI-LAB riferita ai processi bancari/finanziari e raggruppa le Aree di II Livello in 3 insiemi;
- II Livello – Area: ricalca la tassonomia fornita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione), che fornisce delle aree c.d. "general", ovvero applicabili ad ogni amministrazione/ente (es. Affari legali e contenzioso; Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio). Come richiesto dallo stesso PNA, le aree generali sono state integrate con altre aree, denominate "specifiche", per meglio riflettere gli ambiti di attività peculiari della Società, in cui possono annidarsi dei rischi specifici (es. Gestioni dei crediti Workout; Gestione dei Crediti UTP/PD; Outsourcing; Portfolio Analysis & Monitoring). Le Aree raggruppano i Processi di III Livello in 25 insiemi;
- III Livello – Processo: si sostanzia nell'elenco dei processi della Società emersi come "sensibili". Per ogni processo sono stati individuati uno o più rischi specifici ed i relativi fattori abilitanti. I processi omogenei per rischio specifico e fattore abilitante, ove presenti, sono confluiti nel medesimo raggruppamento di II Livello – Area. Tale livello, più granulare, conta 61 elementi.

I Livello	II Livello	III Livello
Macro Area	Area	Processo
Governance	Affari legali e Contenzioso	Gestione Reclami
	[...]	[...]
Business	Gestione crediti Workout	Processo di delibera
	[...]	[...]
Supporto	Ciclo passivo - fatture	Gestione dei pagamenti
	[...]	[...]

La mappatura complessiva ottenuta è stata suddivisa in singole schede per ciascuna Direzione aziendale, in cui sono confluite le evidenze emerse da un lato dall'analisi dei processi, dei rischi e dei fattori abilitanti e dall'altra dal confronto con i Responsabili delle Direzioni stesse, tenendo sempre conto della specifica operatività di SGA.

La mappatura riporta, per ognuno dei processi identificati:

- il RAR di riferimento,
- i rischi specifici,
- i fattori abilitanti,
- le misure obbligatorie (generali e specifiche) adottate.

L'identificazione del RAR è avvenuta per ognuna delle Direzioni aziendali in essere alla data della mappatura, ovvero:

- Direzione Legale e Affari Societari (include la Funzione Compliance e Antiriciclaggio),
- Direzione Chief Financial Officer,
- Direzione Chief Operating Officer,
- Direzione Chief Risk Officer,
- Direzione Human Resources,
- Direzione Unlikely To Pay/Past Due,
- Direzione Workout.

All'interno di ciascuna Direzione, in presenza di più strutture organizzative riporto, il RAR è stato identificato a livello di Responsabile di Funzione. Quindi, di concerto con ogni RAR di Direzione, per ognuno dei processi di III Livello mappati, sono stati identificati i rischi specifici ed i fattori abilitanti il rischio di corruzione. Sono state inoltre elencate tutte le misure (sia obbligatorie che non) adottate dalla Società e che possono essere assunte alla stregua di misure di mitigazione già in essere.

Di seguito una panoramica della numerosità dei Processi, ripartiti per Direzioni Aziendali e Macro Area di riferimento:

Distribuzione Processi per Direzioni e Macro Aree				
Direzioni	Governance	Business	Supporto	Totale
CFO	4	2	5	11
COO	3	0	15	18
CRO	2	0	0	2
HR	2	0	4	6
Legale e Affari Societari*	7	0	0	7
UTP/PD	0	8	0	8
Workout	0	9	0	9
Totali	18	19	24	61

* Include n. 5 processi della Funzione Compliance e Antiriciclaggio

I Processi per i quali si è rilevato un potenziale rischio corruttivo sono sinteticamente rappresentati nel seguente prospetto⁴:

PANORAMICA DISTRIBUZIONE PROCESSI		
Macro Area (I Livello)	Area (II Livello)	Processo (III Livello)
Governance	Affari legali e Contenzioso	2
Governance	Conflitti di interesse	1
Governance	Controlli di II livello	6
Governance	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio	3
Governance	Gestione politiche retributive e di sviluppo	1
Governance	Outsourcing	3
Governance	Salute e Sicurezza	1
Governance	Strategia, Pianificazione e Controllo	1
Governance Totale		18
Business	Gestione crediti Workout	9
Business	Gestione UTP Going Concern/PD	8
Business	Portfolio Analysis & Monitoring	1
Business	Strategia, Pianificazione e Controllo	1
Business Totale		19
Supporto	Acquisizione e progressione del personale	2
Supporto	Affidamento di lavori, servizi e forniture	4
Supporto	Amministrazione	1
Supporto	Back Office	4
Supporto	Ciclo passivo - fatture	1
Supporto	Gestione amministrativa	2
Supporto	Gestione amministrativa del personale	1
Supporto	Gestione del sistema informatico aziendale	2
Supporto	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio	1
Supporto	Gestione delle risorse umane	1
Supporto	Gestione immobili	1
Supporto	Incarichi e nomine	2
Supporto	Monitoring della liquidità del patrimonio	1
Supporto	Strategia, Pianificazione e Controllo	1
Supporto Totale		24
Totale complessivo		61

⁴ Per il dettaglio completo dei processi a rischio corruzione si rimanda all'Allegato 1.

7.2. Risk Assessment dei processi afferenti alle aree di rischio e trattamento dei rischi

Al fine di individuare le misure di prevenzione e contrasto al rischio corruzione, è stata definita una metodologia di valutazione del rischio corruzione (*Risk Assessment*) applicata ad ognuno dei processi mappati.

L'obiettivo della metodologia è quello di guidare il RAR nella valutazione complessiva del rischio, mettendo in relazione la valutazione della probabilità che il rischio si concretizzi e le conseguenze che il rischio produce (impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato in una scala qualitativa.

I *driver* utilizzati sono stati identificati a partire da quelli indicati nell'Allegato 5 del PNA 2013, calibrati sulla base di una valutazione di concreta applicabilità al modello organizzativo e di *business* della Società.

La stima della probabilità è data dalla valutazione dei seguenti fattori che possono caratterizzare un processo:

- a. discrezionalità del processo,
- b. rilevanza esterna,
- c. complessità del processo,
- d. valore economico,
- e. controlli in essere.

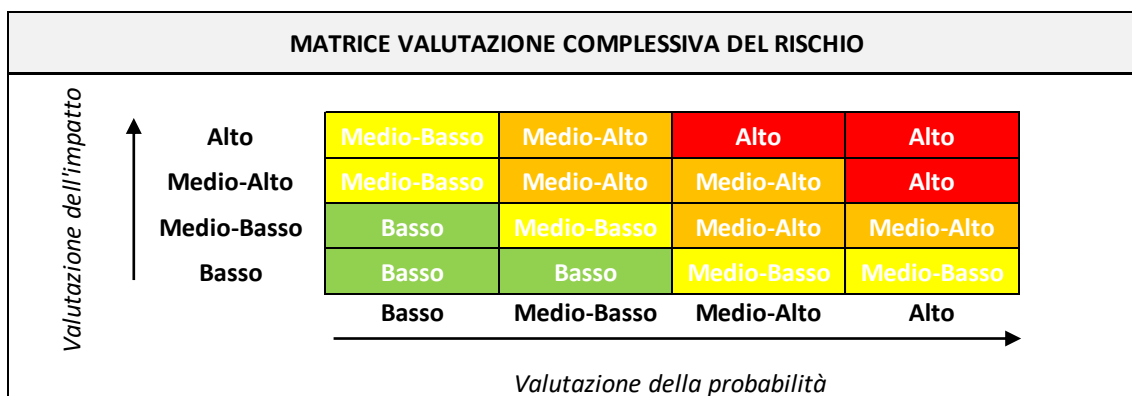
La valutazione dell'impatto è, a sua volta, fondata sui seguenti elementi:

- aspetti organizzativi quali-quantitativi (in quale misura la competenza tecnica e la numerosità delle risorse nonché la ripartizione dei compiti tra le stesse sono idonee a presidiare il rischio corruzione)
- impatto reputazionale
- livello dell'impatto (livello organizzativo al quale si colloca la posizione/ruolo del potenziale autore)

La valutazione dei fattori di probabilità ed impatto è stata supportata attraverso la predisposizione di un questionario di *risk assessment* che il RAR ha compilato per ognuno dei processi a rischio corruzione di competenza.

Il livello di rischio del processo è dato dalla combinazione tra il valore medio della **probabilità** che il rischio corruzione si concretizzi, ed il valore medio dell'**impatto** derivante dal rischio di corruzione, stimati come sopra esposto.

Tale valutazione è guidata dalla **matrice di valutazione complessiva del rischio**, espressa attraverso una **scala qualitativa a 4 livelli**, ovvero: **Alto, Medio-Alto, Medio-Basso, Basso**, rappresentata di seguito:



Il processo di *Risk Assessment* è stato realizzato attraverso la predisposizione di un questionario di valutazione "a risposta multipla", declinato a partire da quello fornito dall'ANAC, che ciascun RAR ha implementato per ciascun processo a rischio di propria competenza, anche confrontandosi con il RPCT.

Trattamento dei rischi

A valle della fase di *risk assessment*, ha avuto luogo quella di trattamento dei rischi, nella quale, per ognuno dei processi delle Aree di Rischio, il Responsabile di Direzione/RAR, ha condiviso con il RPCT le misure più adatte a prevenire e contrastare il rischio di corruzione, concordando il relativo piano di implementazione.

In linea con quanto previsto dal PNA 2015, per ciascuna misura sono riportati i seguenti elementi:

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

Le risultanze complessive del processo di gestione del rischio illustrato nelle fasi sopra descritte nonché il Piano di azione con le priorità di trattamento, sono state condivise con tutto il Management aziendale e sono riportate nell'apposito documento "Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione" (Allegato 1 al Piano), conservato presso la Società, a cura del RPCT e tenuto a disposizione delle competenti Autorità.

7.3. Aggiornamento del PPCT

Una volta conclusa la fase di *Risk Assessment*, e sulla base degli input ricevuti dai RAR, il RPCT valuta l'idoneità del Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PPCT) a prevenire il rischio corruzione. In particolare:

- aggiorna il Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PPCT);
- predispone la Relazione annuale, da pubblicare sul sito istituzionale nei termini previsti.

Nel valutare l'idoneità del PPCT, il Responsabile Corruzione e Trasparenza accerta:

- la corretta applicazione dei presidi di controllo e degli obblighi di trasparenza, valutando eventuali esigenze di integrazione/modifica degli stessi;
- eventuali esigenze di aggiornamento del Piano a seguito di aggiornamenti normativi, nuovi indirizzi ANAC e MEF, rilevazione di nuovi rischi e revisione del Risk Assessment sulle aree già censite.

Una volta aggiornato il PPCT, sottopone lo stesso all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società.

8. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO

I Responsabili delle Direzioni/Funzioni coinvolte nelle aree "a rischio reato" e/o in quelle "strumentali" sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto di norme di comportamento conformi ai principi dettati dal Modello ex D. Lgs. n. 231/2001, da tutte le procedure aziendali e dal **Codice Etico di SGA**, come approvato dal CdA in data 10/05/2018 e pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

È fatto assoluto divieto di:

- porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001 e qualsiasi forma di corruzione così come definita dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA;
- porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;
- elargire, offrire o promettere denaro a Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio per indurli a compiere o omettere un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri del proprio ufficio (a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto);
- distribuire, offrire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalle procedure aziendali;
- accordare, offrire o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- accettare la promessa o la dazione di denaro e/o altra utilità/vantaggio di qualsiasi natura, per sé o per terzi, al fine di compiere (o omettere) un atto del proprio ufficio (o contrario ai propri doveri);
- effettuare prestazioni in favore di consulenti e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo con essi costituito;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- occorre garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Codice Etico e nelle procedure aziendali;
- nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio) e con privati, deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'Organismo di Vigilanza ed eventualmente il RPCT avranno facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

9. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9.1. Conflitto di Interessi

La Società ha adottato delle regole specifiche in relazione alle ipotesi di conflitto di interessi.

In particolare, è stata emanata un'apposita "**Politica del conflitto di interessi**", approvata dal CdA in data 10/09/2018 che, in conformità alla normativa vigente e sulla base di *best practice*, disciplina le attività e modalità di individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, che possono coinvolgere la Società nella prestazione della propria attività.

In particolare, è considerato conflitto di interesse la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non) di un soggetto tende a interferire o potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse primario di un altro soggetto, verso cui il primo ha precisi doveri e responsabilità (conflitto di interesse reale o potenziale).

La Società individua preventivamente le principali circostanze che potrebbero generare, anche solo potenzialmente, i conflitti d'interesse:

- a) tra la Società o un membro del Personale, da un lato, ed i Clienti della Società, dall'altro lato, al momento della prestazione di una qualunque operazione/attività;
- b) tra la Società e un membro del Personale relativamente ad un'operazione di SGA in cui quest'ultimo ha un potere decisionale e, allo stesso tempo, un interesse di qualsiasi natura nell'operazione (direttamente o indirettamente);
- c) tra la Società o un membro del Personale, da un lato, e uno dei Patrimoni Destinati della Società, dall'altro lato, dove l'interesse del Patrimonio Destinato è rappresentato da quello della relativa LCA;
- d) tra i due Patrimoni Destinati gestiti dalla Società.

La Società individua i potenziali conflitti di interesse attraverso l'analisi congiunta dei seguenti parametri:

- tipologia di operazione/attività;
- tipologia di controparte contrattuale;
- funzione aziendale cui è attribuito il compito di originare o erogare l'operazione/attività, secondo quanto previsto dal Regolamento interno;
- modalità operative di erogazione dell'operazione/attività.

Di seguito le misure ed i presidi che la Società adotta per la gestione dei conflitti di interesse:

- adozione di un Codice Etico e di un Piano Triennale Anticorruzione;
- specifiche dichiarazioni interne di conflitto d'interesse;
- istituzione di Funzioni Aziendali di Controllo;
- separazione patrimoniale dei due Patrimoni Destinati e del patrimonio generale della Società nonché specifiche regole d'imputazione e allocazione dei pagamenti ricevuti (o offerti) dai debitori comuni ai due PD;
- adozione di una politica di remunerazione e incentivazione strutturata in modo da evitare il prodursi di incentivi in conflitto con gli interessi della Società e/o dei Patrimoni Destinati;
- definizione di misure volte a disciplinare le operazioni tra i soggetti collegati e la Società;
- definizione di misure volte a disciplinare le modalità ed i criteri della fase istruttoria e di quella deliberativa dell'attività di recupero crediti, al fine di assicurare la coerenza e la correttezza sostanziale dell'operazione e l'approfondita valutazione della convenienza economica;
- definizione di misure volte a disciplinare i criteri di gestione delle posizioni e di allocazione dei pagamenti ricevuti (o offerti) dai debitori comuni dei due Patrimoni Destinati;
- stipula di accordi di servizio che prevedano una disciplina degli eventuali conflitti di interesse tra il collaboratore esterno incaricato (es. legale, perito, outsourcer e altri fornitori) e la Società.

Nel **Codice Etico** inoltre sono dettati principi e regole di condotta specifica che i referenti della Società devono adottare, in relazione alle ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse, compreso l'obbligo di astensione.

In particolare, è fatto obbligo operare in modo equo ed imparziale, evitando di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, sia effettivo sia anche solo potenziale. Occorre pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse che possa intaccare l'indipendenza di giudizio e di scelta e che risulti incompatibile con i propri doveri. Fra le ipotesi di conflitti d'interesse, oltre a quelle previste dalla legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società.

Coloro che si trovino costretti ad agire in situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono attenersi al rigoroso rispetto delle leggi che disciplinano tali fattispecie e, in generale, al principio di trasparenza, intesa come preventiva comunicazione del conflitto, all'ottenimento preventivo dell'autorizzazione all'esecuzione e, da ultimo, alla successiva comunicazione dei termini dell'operazione realizzata.

La Società infine conserva e aggiorna regolarmente un registro dei conflitti di interesse che si sono effettivamente presentati nell'ambito della conduzione del *business* e in tutte le altre

operazioni effettuate dalla Società. In particolare, nel "Registro Conflitti" sono registrate le operazioni (comprehensive delle relative caratteristiche, dettagli ed evidenze emerse) poste in essere dalla Società in cui sono state individuate situazioni di conflitto di interesse riferibili anche al Personale della Società. La conservazione e l'aggiornamento continuo del Registro Conflitti è affidata alla Funzione Compliance. Nella rendicontazione annuale delle proprie attività, la Funzione Compliance sottopone al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale gli aggiornamenti di tale Registro.

9.2. Tutela per la segnalazione degli illeciti – Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del D. Lgs. n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota come "whistleblowing".

Tale disciplina è stata successivamente aggiornata dall'art. 1 della Legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e si estende agli Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, nel novero dei quali si colloca SGA.

La suddetta Legge n. 179/2017 ha, inoltre, innovato le previsioni relative alla tutela del dipendente che segnala illeciti nel settore privato di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al dipendente di un'Amministrazione Pubblica o di una società di diritto privato che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, della Società o dei dipendenti della stessa.

La segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il "whistleblower" contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione Pubblica o per la Società di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il "whistleblowing" è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e ad assicurare delle forme di tutela, proprio in ragione della sua funzione sociale, al "whistleblower". La Legge Anticorruzione ha introdotto una specifica tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui lo stesso è venuto a conoscenza all'interno dell'ambiente di lavoro, di modo che questi possa agire senza il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Partendo dall'assunto che non esiste un elenco ben definito ed esaustivo di reati o di irregolarità che esauriscono il perimetro del "whistleblowing", vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, della Società e dei suoi dipendenti (dal malfunzionamento della Società a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite fino ad arrivare a fatti di corruzione e altri reati contro la Società), consumate o tentate.

La Società ha calibrato la disciplina del Whistleblowing sul proprio modello organizzativo e sulla propria operatività, adottando specifiche **Linee Guida in materia di Whistleblowing**, che tengono conto tanto della natura pubblica della Società, prevedendo coerentemente che il destinatario delle segnalazioni sia il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, quanto della natura di Intermediario Finanziario ex art. 106 TUB, ricomprendendo

pertanto, nel perimetro delle possibili segnalazioni, anche violazioni di norme o di previsioni regolamentari proprie dell'attività bancaria e finanziaria.

In particolare, la segnalazione può riguardare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: corruzione, furto, estorsione, frode interna, falso, ecc.);
- poste in essere in violazione del Codice Etico;
- suscettibili di arrecare un danno o pregiudizio sotto il profilo patrimoniale o dell'immagine di SGA;
- suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Società.

Inoltre, considerata la specifica connotazione di SGA quale Intermediario Finanziario ex art. 106 TUB, si ritengono rilevanti anche le seguenti condotte (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- violazioni di norme disciplinanti tale attività (come disciplinata dall'art. 106 TUB e richiamata nello Statuto di SGA);
- violazioni o irregolarità amministrative e negli adempimenti contabili e fiscali;
- violazioni o irregolarità in materia di Antiriciclaggio, Privacy, Usura;
- casi di conflitto di interesse, potenziale o reale;
- violazioni del Modello Organizzativo ai sensi della D. Lgs. n. 231/2001 o della normativa interna.

Resta ben inteso che il "whistleblowing" non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi.

Le Linee Guida sopra citate disciplinano in dettaglio⁵:

- il contenuto della segnalazione;
- i canali attivi per la segnalazione e i destinatari della stessa;
- i ruoli e le responsabilità nell'ambito di SGA;
- il processo di raccolta e gestione della segnalazione;
- le forme di tutela del whistleblower;
- le responsabilità del whistleblower.

Nel mese di agosto 2018, le Linee Guida in materia di whistleblowing, approvate dall'Amministratore Delegato, sono state divulgate a tutti i Dipendenti della Società mediante apposita pubblicazione nel *repository* normativo aziendale e sono state pubblicate nella sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale, unitamente ad un apposito modello volto ad agevolare l'effettuazione della segnalazione. Nel mese di ottobre 2018, sono state sottoposte al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito di più ampia Informativa in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

⁵ Per i contenuti di dettaglio delle Linee Guida, si rimanda alla consultazione del sito istituzionale www.sgaspa.it – Sezione Società Trasparente - Linee-Guida-Whistleblowing.

9.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

La società si attiene a quanto previsto dal D. Lgs. n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", per quanto applicabile. Di seguito sono riportati i casi di inconferibilità ed incompatibilità applicabili nelle società private in controllo pubblico.

A) Inconferibilità degli incarichi:

È vietato conferire incarichi dirigenziali, interni ed esterni, comunque denominati nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale e gli incarichi di amministratore a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti al capo I, titolo II del libro secondo del codice penale.

B) Incompatibilità degli incarichi

- Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.
- Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.
- Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
- Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.
- Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice-Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Criteri e perimetri di applicazione della suddetta disciplina sono oggetto di costante monitoraggio ed approfondimento con specifico riferimento agli assetti organizzativi della Società, al fine di assicurare la correttezza e completezza dei suddetti adempimenti.

9.4. Formazione in materia di anticorruzione

La formazione riveste un ruolo fondamentale nell'ambito del *framework* delle misure di prevenzione del rischio corruzione e dei fenomeni di illegalità. Pertanto, la Società ha adottato un approccio che, tra gli altri, contempla l'erogazione di una formazione dedicata e destinata a tutte le proprie risorse.

Di concerto con la Funzione Risorse Umane, con la Funzione Compliance e con l'OdV ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 per quanto di interesse, il RPCT individua le modalità più opportune per la predisposizione, l'erogazione e la rendicontazione dell'avvenuta fruizione, assicurando priorità alle risorse delle aree a rischio corruzione e completezza dell'erogazione a tutti i dipendenti.

In tale contesto, nell'ultimo trimestre 2018, nell'ambito del progetto di revisione della mappatura delle aree a rischio e di *risk assessment*, sono state tenute due sessioni di sensibilizzazione sulle tematiche anticorruzione, erogate ai Responsabili di Direzione.

Inoltre, per continuare a perseguire un obiettivo di *risk culture* in tema corruzione, nel corso del 2019 saranno erogati programmi formativi specifici, destinati a tutto il personale della Società, secondo altresì, un approccio differenziato in funzione dei diversi ruoli professionali dei destinatari.

9.5. Gestione di Omaggi e Regalie

Considerato che la Società è interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, con le conseguenti implicazioni legali nonché reputazionali che ne derivano, legate ai rapporti con quest'ultimo e con altri soggetti "pubblici", il personale della stessa è tenuto a mantenere comportamenti più rigorosi rispetto a quelli ordinariamente adottati da soggetti privati.

Al fine di regolamentare tale ambito e prevenire al meglio i fenomeni corruttivi, la Società ha emanato una specifica "**Politica di gestione omaggi e regalie**", approvata dall'Amministratore Delegato in data 10/12/2018, ricomprendendo in queste fattispecie i regali, i benefici, le liberalità, gli inviti, l'ospitalità, gli intrattenimenti di qualunque genere, qualunque ne sia la causa, che vengano offerti dal personale della Società a soggetti terzi, oppure che siano ricevuti dal personale della Società, durante il corso della propria attività lavorativa, e che superino la c.d. "Soglia di Rilevanza", definita a seconda del tipo di regalia ricevuta. Al superamento della Soglia di Rilevanza è necessario richiedere preventiva autorizzazione al proprio diretto Responsabile o al Responsabile della Funzione Compliance.

La Politica, inoltre:

- fornisce una serie di elementi da considerare per valutare se regalie di valore simbolico possano essere in contrasto con i principi sanciti dalla normativa;
- elenca le tipologie di regalie che non possono mai essere accettate o offerte al personale della Società in quanto possono generare un'elevata possibilità di creare conflitti.

9.6. Rotazione del Personale

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, in linea con la Legge n. 190/2012, una misura preventiva particolarmente efficace è la rotazione del personale (c.d. *turnover*).

La previsione di tale misura è diretta ad evitare che si determinino situazioni collusive o particolari rapporti tra le controparti della Società e gli addetti a determinate attività ritenute a rischio.

L'attuazione di tale misura, compatibilmente con le esigenze organizzative della Società, è auspicabile per quei processi maggiormente esposti al rischio di corruzione ma, allo stesso tempo, limitata alla necessità di non sottrarre competenze professionali specialistiche ad uffici a cui sono demandate attività ad elevato contenuto tecnico. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

A tal proposito, si rileva come la Delibera ANAC n. 1134/2017 precisi che *"altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni")"*.

A tal fine la Società, tenuto conto:

- della dimensione della struttura
- della particolare regolamentazione del settore finanziario, che richiede figure professionali con competenze specialistiche, per le quali la riallocazione in altri settori di attività non risulta allo stato percorribile
- dell'attuale fase fortemente evolutiva,

in alternativa alla rotazione, ha disegnato e sta disegnando i propri processi interni distinguendo le competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") attraverso la suddivisione delle attività/responsabilità, relative ad un determinato processo aziendale, tra differenti funzioni/individui.

Inoltre, nell'ambito delle risorse umane, la Società, nel 2018, in funzione dei fabbisogni necessari per fronteggiare i nuovi volumi di attività e la maggiore complessità organizzativa, ha dato vita:

- ad un cospicuo incremento dell'organico aziendale, sia con riguardo alle strutture di Direzione che relativamente alle filiere di *core business*;
- ad una riallocazione delle risorse già in essere in base alle nuove esigenze dettate dal riassetto organizzativo ed in linea con lo sviluppo delle competenze professionali e nei limiti della normativa di settore.

10. MISURE IN TEMA DI TRASPARENZA

10.1. Disciplina normativa

Con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza, il D. Lgs. n. 97/2016, nel modificare il D. Lgs. n. 33/2013, ha previsto la piena integrazione del Programma per la Trasparenza ed Integrità all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Viene inoltre, previsto che la sezione del PPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Tale esposizione deve contenere l'identificazione e l'elencazione dei soggetti responsabili di ciascuna di queste fasi, relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione applicabile, funzionale anche al sistema delle responsabilità che il D. Lgs. n. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati.

Inoltre, le Linee Guida emanate dall'ANAC nel novembre 2017 (*"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto pubblico controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*) hanno definito specifiche indicazioni sia sulle caratteristiche delle informazioni da rendere pubbliche, sia sui soggetti obbligati ad osservare, ed entro quali limiti, le suddette disposizioni, fornendo uno schema esemplificativo nel quale le informazioni oggetto di pubblicazione vengono classificate e raggruppate per categorie.

10.2. Processo di attuazione degli obblighi informativi in SGA

A tal proposito, si è resa necessaria un'attività di analisi ed approfondimento in merito all'applicazione ed alla concreta calibrazione dei singoli obblighi di pubblicazione alla Società, in funzione del criterio di "compatibilità", richiamato dall'ANAC e della coerenza delle singole previsioni con la *mission* della Società, la tipologia di *business* e le attività svolte.

Anche in tale ambito, si è posta particolare attenzione alla connotazione di SGA quale Intermediario Finanziario ex art. 106 Testo Unico Bancario, sottoposto alla vigilanza della Banca d'Italia, ed alla specializzazione nella gestione e recupero dei crediti deteriorati – *Non Performing Exposures* – *NPE*, fattori che hanno motivatamente condotto ad escludere o limitare l'attuazione di alcune disposizioni, più tipicamente dirette ad Enti e Soggetti che erogano servizi pubblici e/o svolgono attività di pubblico interesse.

A titolo esemplificativo, si ritiene utile segnalare che nel corso del 2018, la Società ha definitivamente acclarato la non applicabilità della disciplina del "Codice Appalti", sulla base dell'acquisizione di specifici pareri legali, nonché di comunicazione da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di rigetto dell'adesione di SGA al Sistema delle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A., in ragione dell'assenza dei requisiti soggettivi per la riconducibilità della Società alla categoria degli Organismi o Enti di Diritto Pubblico.

All'esito di tutte le suddette analisi, in data 2 agosto 2018, al fine di ottemperare alle disposizioni normative in materia, si è proceduto all'apertura, sul sito istituzionale www.sgaspa.it, della sezione **"Società Trasparente"**, che raccoglie i documenti e le informazioni previsti dalle normative di riferimento, secondo lo schema indicato nel "Decreto Trasparenza", per quanto ritenuto concretamente applicabile.

Gli esiti delle valutazioni in merito alla necessità/opportunità di pubblicazione relativamente a ciascuna delle categorie di informazioni esaminate, sono stati approvati dagli Organi di Vertice della Società.

Il suddetto patrimonio informativo sarà oggetto di ulteriore approfondimento, aggiornamento e adeguamento alle eventuali normative, deliberazioni e Linee Guida tempo per tempo emanate dai Soggetti competenti.

10.3. Individuazione dei responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati relativi alla società

In relazione alle singole tipologie di dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, in quanto ritenute applicabili alla Società, sono stati individuati i Soggetti Responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati.

Il flusso delle informazioni da pubblicare nei tempi previsti è garantito dai Responsabili delle Direzioni/Funzioni che gestiscono le informazioni stesse, in linea con l'articolazione della struttura organizzativa vigente (art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013; delibera ANAC n. 1134/2017).

I Responsabili delle Direzioni/Funzioni hanno le seguenti responsabilità:

- verificare l'esattezza dei dati nonché la completezza del *set* informativo in conformità a quanto previsto nel presente documento;
- verificare che il *format* sia coerente con gli *standard* aziendali;
- garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare, precisando la sezione nella quale devono essere pubblicati i dati;
- informare il Responsabile della trasparenza in merito ad eventuali criticità/anomalie riscontrate nel processo di produzione dei dati.

10.4. Informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione in SGA

Nella tabella "Obblighi di pubblicazione (2019)" – Allegato 2 al presente Piano, sono riportate, secondo la struttura della sezione "Società Trasparente", per ogni sezione di primo livello le sottosezioni di secondo livello che la compongono nonché le informazioni/documenti pubblicati in queste ultime, le Direzioni/Funzioni coinvolte nella trasmissione dei dati e la frequenza dell'aggiornamento.

Si riporta di seguito uno Schema esemplificativo delle notizie, dati ed informazioni ad oggi pubblicati nella suddetta sezione, in ottemperanza agli obblighi in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

L'elencazione, corredata dalla specifica indicazione degli articoli del D. Lgs. n. 33/2013, segue la classificazione per "macro famiglie" di informazioni operata dall'ANAC con le Linee guida del 20 novembre 2017 ed è accompagnata da un'esplorazione sintetica dell'eventuale calibrazione dei singoli *requirement*, operata in relazione alle specificità della Società.

Disposizioni normative D. Lgs. n. 33/2013	Contenuti previsti	Informazioni pubblicate
Disposizioni Generali (artt. 10 e 12)	Atti Generali -Notizie e dati di carattere generale, tra i quali: - Riferimenti normativi su organizzazione ed attività della Società; - Atti amministrativi generali (es. atto costitutivo, statuto, ecc.); - Codice Etico; - Documenti di programmazione strategico-gestionale; - Linee Guida in materia di Whistleblowing. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.	Sono state inserite le informazioni e i documenti richiesti dalle norme, come indicati nella precedente colonna. In corso di verifica l'applicabilità dell'obbligo di pubblicazione dei documenti di programmazione strategico-gestionale.
Organizzazione (artt. 13 e 14)	Dati relativi alla Governance della Società, agli Organi, ai Titolari di incarichi di Amministrazione, di Direzione o di Governo, all'Organigramma, all'articolazione degli Uffici ed ai relativi Titolari, ai riferimenti telefonici e di posta elettronica/pec della Società.	Sono stati inseriti i dati richiesti dalle norme, con le seguenti particolarità: - Con riguardo agli Amministratori, sono stati inseriti gli atti di nomina ed i CV, mentre non sono stati inseriti gli ulteriori dati di natura reddituale e patrimoniale a) per gli Amministratori in carica: in ragione della gratuità dell'incarico, che è causa espressa di esonero dal relativo obbligo, prevista dall'art. 14, comma 1-bis b) per gli Amministratori cessati: in ragione della risalenza della nomina a periodo antecedente alla sottoposizione della Società al controllo del MEF. - In merito ai Titolari degli Uffici, si segnala di aver riportato i nominativi di tutti i Responsabili a diretto riporto

		del CdA e dell'AD nonché i relativi CV, coerentemente con il livello di articolazione dell'Organigramma.
Consulenti e collaboratori (art. 15 bis)	Informazioni inerenti agli incarichi di collaborazione, di consulenza ed agli incarichi professionali, con specifica indicazione degli estremi dell'atto di conferimento, oggetto, durata, curriculum del professionista, compensi e procedura utilizzata per il conferimento.	È stata pubblicata apposita dichiarazione relativa all'esonero della Società da questo adempimento, secondo quanto previsto dallo stesso art. 15-bis, in quanto emittente strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati, giusta deliberazione dell'Assemblea in data 10/5/2018, relativa all'approvazione di un programma di emissione di obbligazioni non convertibili, destinate alla quotazione sui mercati regolamentati.
Personale (artt. 14, 16, 17, 18, 21)	Informazioni inerenti agli atti di nomina, CV e compensi relativi ai Direttori Generali ed ai Titolari di Incarichi Dirigenziali. Dati relativi alla dotazione organica, ai costi del personale in servizio, CCNL applicabile, contrattazione integrativa. Dati relativi alla rilevazione periodica dei tassi di assenza.	Con riguardo al ruolo di Direttore Generale, è stata inserita dichiarazione di esenzione dall'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali in quanto l'incarico non è remunerato, analogamente a quanto precedentemente osservato per gli Amministratori. In riferimento ai Titolari di Incarichi Dirigenziali, si è ritenuto, al momento, di omettere la pubblicazione dei dati di natura patrimoniale e reddituale, in base alla delibera ANAC n. 382/2017 che ha sospeso "l'efficacia della delibera n. 241/2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D. Lgs. 97/2016", limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione

		dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del D. Lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore". Sono stati pubblicati gli altri dati richiesti relativi al personale, ai contratti applicabili ed ai tassi di assenza, distinti per uffici di livello dirigenziale.
Selezione del personale (art. 20)	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale. Avvisi di selezione e relativi esiti.	È stato pubblicato il " <i>Regolamento in materia di selezione ed inserimento del personale</i> " del 30/5/2018 nonché gli avvisi di selezione tempo per tempo pubblicati ed i relativi esiti.
Performance (art. 20)	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti.	È stata pubblicata la " <i>Politica di gestione delle prestazioni professionali, della remunerazione e di incentivazione</i> ", approvata dal CdA in data 2/8/2018.
Enti controllati (art. 22)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria.	Sono state pubblicate le informazioni riguardanti la Società Controllata <i>Immobiliare Carafa s.r.l.</i> Sono in corso di inserimento le informazioni relative alla Società Controllata, di recente costituzione in Romania (Società per la Gestione delle Attività s.r.l.)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (art. 26, 27)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati ed elenco dei soggetti beneficiari.	L'obbligo informativo è stato ritenuto non applicabile, in quanto SGA non eroga sovvenzioni o contributi e, pertanto, la sezione non è stata valorizzata.

Bilanci (art. 29)	Bilanci preventivi e conti consuntivi.	Sono stati pubblicati i Bilanci di esercizio di SGA degli anni 2016 2017.
Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30)	Dati identificativi degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Sono stati pubblicati i dati relativi ai contratti di locazione di immobili, attivi e passivi, nonché i relativi canoni.
Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31)	Dati relativi ai controlli sull'organizzazione sull'attività dell'amministrazione (atti degli organismi indipendenti di valutazione).	L'obbligo informativo è stato ritenuto non applicabile, in quanto SGA non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 14 D. Lgs. n. 150/2009 e non è, quindi, tenuta, ad istituire un Organismo Indipendente di Valutazione. Pertanto, la sezione non è stata valorizzata.
Attività e procedimenti (art. 35)	Dati relativi alle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza ed ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati.	L'obbligo informativo è stato ritenuto non applicabile alla Società, in quanto si riferisce esclusivamente agli Enti preposti allo svolgimento di attività amministrative. Pertanto, la sezione non è stata valorizzata.
Bandi di gara e contratti (art. 37)	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	L'obbligo informativo è stato ritenuto non applicabile alla Società, per difetto del requisito soggettivo di cui all'art. 3, comma 1, lett. d), n° 1 D. Lgs. n. 50/2016 per l'applicazione della disciplina, stante la natura dell'oggetto sociale e dell'attività svolta. Pertanto, la sezione non è stata valorizzata.
Servizi erogati (artt. 32 e 41)	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	L'obbligo informativo è stato ritenuto non applicabile, in quanto la Società non eroga "servizi pubblici". Pertanto, la sezione non è stata valorizzata.

Pagamenti (artt. 4bis, 33, 36)	Informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici.	L'obbligo informativo è stato ritenuto non applicabile alla Società, in quanto riferito ai pagamenti effettuati in relazione alle attività di pubblico interesse. Pertanto, la sezione non è stata valorizzata.
Opere pubbliche (art. 38)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, nonché agli atti di programmazione e realizzazione delle opere pubbliche.	L'obbligo informativo è stato ritenuto non applicabile alla Società, in quanto la stessa non è destinata a realizzare opere pubbliche. Pertanto, la sezione non è stata valorizzata.
Informazioni ambientali (art. 40)	Informazioni ambientali.	L'obbligo informativo è stato ritenuto non applicabile alla Società, in quanto la stessa non svolge attività con impatti ambientali diretti o rilevanti. Pertanto, la sezione non è stata valorizzata.
Altri contenuti – Prevenzione della corruzione (artt. 10 e 43)	Informazioni riguardanti le procedure e i presidi posti in essere dalla Società in materia di anticorruzione (Piano, atto di nomina e nominativo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, relazione annuale, eventuali sanzioni).	Sono stati pubblicati i seguenti documenti: - Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, - Dichiarazione dell'Amministratore Delegato in merito alla nomina del RPCT ed indicazione del relativo nominativo/ruolo. La relazione annuale del RPCT sarà pubblicata nel rispetto delle scadenze previste.
Altri contenuti – Accesso civico (art. 5)	Informazioni relative ai nominativi del soggetto o degli uffici competenti ai quali presentare la richiesta di accesso civico "semplice" o di accesso civico "generalizzato", nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto.	La sezione sarà implementata a seguito della definizione in un apposito documento delle modalità, dei canali e del processo di gestione dell'accesso civico in SGA, attualmente in corso.

Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati (art. 53 D. Lgs. 82/2005)	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni.	Non applicabile a SGA in quanto nell'ambito delle Linee Guida ANAC l'ambito soggettivo di applicazione della disposizione è circoscritto alle società a partecipazione pubblica inserite nel conto economico consolidato della Pubblica Amministrazione, come individuate dall'ISTAT e SGA non risulta inserita in tale novero. Pertanto, la sezione non è stata valorizzata.
Altri contenuti – Dati ulteriori (art. 7 bis)	Nella sezione possono essere inseriti eventuali ulteriori dati, notizie ed informazioni in forma anonima, non specificatamente indicati e previsti dalla normativa sulla trasparenza.	La sezione, di contenuto <u>non</u> obbligatorio, sarà eventualmente implementata in una fase successiva, ove emergano informazioni la cui pubblicazione sia considerata utile.

Per un maggiore dettaglio delle informazioni contenute nella sezione "Società Trasparente", si rimanda al sito istituzionale <http://www.sgaspa.it/> della Società.

10.5. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

I Responsabili delle Funzioni, in conformità alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1134/2017 contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, trasmettono i dati e le informazioni da pubblicare al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, che verifica la corrispondenza dei contenuti da pubblicare con quelli individuati nel suddetto elenco, la correttezza della tempistica di pubblicazione nonché il rispetto della disciplina volta alla tutela dei dati personali contenuta nel D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", e, a partire dal 25 maggio 2018, nel Reg. n. 2016/679/UE in materia di protezione dei dati personali.

Terminate queste verifiche, il RPCT trasmette i suddetti dati alla Funzione Compliance, che verifica la conformità dei formati agli standard della Società per poi procedere alla pubblicazione.

Al fine di attestare la conclusione del processo, la Funzione Compliance comunica l'avvenuta pubblicazione (o le eventuali criticità/anomalie riscontrate nel processo di pubblicazione) al RPCT, che si riserva la possibilità di un ulteriore controllo circa la corretta accessibilità ai dati pubblicati.

10.6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

L'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza è svolta dal RPCT secondo due diverse modalità: preventiva e a consuntivo.

I controlli preventivi, come descritti nel paragrafo precedente, avvengono nel corso del processo di pubblicazione dei dati; i controlli a consuntivo, svolti a campione almeno una volta all'anno, mirano a verificare – con riferimento all'elenco degli obblighi di pubblicazione – il rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Inoltre, la Determinazione ANAC n. 1134/2017 prevede che ogni società in controllo pubblico individui un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi Indipendenti di Valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del D. Lgs. n. 150 del 2009. La Società ha individuato nell'Organismo di Vigilanza 231/2001 il soggetto che cura l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le modalità di volta in volta specificate dall'ANAC.

10.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il diritto di accesso civico è disciplinato dal D. Lgs. n. 33/2013 (come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 97/2016) all'art. 5 "Accesso civico a dati e documenti" e all'art. 5 bis "Esclusioni e limiti all'accesso civico", nonché dalla delibera ANAC n. 1309 del 2016 e dalla circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione. Esso è il diritto di accesso ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Società che siano:

- oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 5, comma 1, D. Lgs. n. 33/2013 (accesso civico "semplice") nei casi in cui SGA ne abbia omesso la pubblicazione, ovvero;
- ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013 (accesso civico "generalizzato"), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica all'indirizzo: trasparenza@sgaspa.it.

La mancata pubblicazione dei dati risultanti dalle richieste di accesso civico, in relazione alla loro gravità, comporta da parte del Responsabile della trasparenza l'obbligo di segnalazione ai sensi dell'art. 43, co. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

È attualmente in corso di finalizzazione un apposito Regolamento, volto alla disciplina in dettaglio del processo di accesso civico all'interno di SGA.

11. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PPCT E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il monitoraggio sull'attuazione del PPCT compete al RPCT che ha, tra gli altri, il compito di verificare l'idoneità del PPCT a prevenire il rischio di corruzione. L'attività di verifica consiste nell'accertare la corretta applicazione dei principali presidi di controllo e dei flussi anticorruzione previsti nello stesso PPCT nell'ambito delle aree a rischio.

In tale contesto il RPCT effettua una costante attività di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione che mirano a verificare il rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento dei dati e il rispetto della tempistica definita.

Inoltre, il RPCT, in qualità di Responsabile della Funzione Internal Audit, include alcune aree critiche ai fini della corruzione, nell'ambito della pianificazione annuale delle proprie attività di verifica.

Annualmente il Responsabile RPCT illustra l'attività svolta nella relazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale <http://www.sgaspa.it/> entro i termini previsti dalla normativa vigente.

12. SISTEMA SANZIONATORIO

In relazione al Sistema Disciplinare, la Società applica le previsioni della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori) e del Contratto Collettivo Nazionale del credito (Capitolo V – Provvedimenti Disciplinari), declinate in relazione alla gravità delle violazioni ed ai soggetti passibili delle sanzioni previste.

Inoltre, il Codice Etico prevede espressamente che la violazione delle previsioni dello stesso costituisca illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale e come tale potrà essere sanzionata.

Nell'ambito della revisione ed aggiornamento del Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi della D. Lgs. n. 231/01, è in corso anche la redazione di un apposito documento di "Sistema Sanzionatorio", volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel Piano Anticorruzione, la violazione del Codice Etico e, in generale, l'eventuale commissione di reati nonché il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari.

13. PRINCIPALI FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Riferimento normativo	Fattispecie di Reato	Descrizione del Reato
Art. 314 c.p.	Peculato	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.
Art. 316 bis c.p.	Malversazione ai Danni dello Stato	Il reato si configura qualora chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.
Art. 316 ter c.p.	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	Il reato si configura qualora chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
Art. 317 c.p.	Concussione	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, danaro od altra utilità.
Art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, danaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.
Art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, danaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.
Art. 319 ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari	Il reato si configura qualora i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
Art. 319 quater c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, danaro o altra utilità.
Art. 322 c.p.	Istigazione alla corruzione	Il reato si configura qualora chiunque offre o promette danaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.
Art. 323 c.p.	Abuso di ufficio	Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.
Art. 328 c.p.	Rifiuto di atti di ufficio. Omissione	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.

Riferimento normativo	Fattispecie di Reato	Descrizione del Reato
Art. 346 c.p.	Millantato credito	Il reato si configura qualora chiunque, millantando credito presso un pubblico ufficiale, o presso un pubblico impiegato che presti un pubblico servizio, riceve o fa dare o fa promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione verso il pubblico ufficiale o impiegato.
Art. 346 bis c.p.	Traffico di influenze illecite	Il reato si configura qualora chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.
Art. 355 c.p.	Inadempimento di contratti di pubbliche forniture	Il reato si configura qualora chiunque, non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.
Art. 356 c.p.	Frode nelle pubbliche forniture	Il reato si configura qualora chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente.
Art. 640 comma 1 c.p.	Truffa	Il reato si configura qualora chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.
Art. 640 bis c.p.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	Il reato si configura qualora il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.
Art. 640 ter c.p.	Frode informatica	Il reato si configura qualora chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.
Art. 479 c.p.	Reati in materia di falso	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità".
Art. 2635 c.c.	Corruzione tra privati	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il presente articolo dispone che gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un nocumento alla società.
Art. 2635 bis. c.c.	Istigazione alla Corruzione tra privati	Il presente articolo dispone che chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni

Riferimento normativo	Fattispecie di Reato	Descrizione del Reato
		direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.
-	Reati societari presupposto	Si rimanda a quanto riportato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e alla relativa matrice dei rischi.

Indice degli allegati

- Allegato 1 – Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione (conservato presso la Società, a cura del RPCT e tenuto a disposizione delle competenti Autorità)
- Allegato 2 – Obblighi di pubblicazione (2019)