



SIAF S.P.A.

SERVIZI INTEGRATI AREA FIORENTINA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE

DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024 - 2026

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. I REATI RILEVANTI.....	5
3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	9
4. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CARATTERE GENERALE.....	11
5. ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE	21
6. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SPECIFICHE	23
7. MAPPATURA DEI RISCHI.....	28
8. TRASPARENZA	31
9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING).....	38
10. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	40
11. SISTEMA SANZIONATORIO	42

1. PREMESSA

La SIAF S.p.A. (di seguito anche Siaf o la “società”) adotta il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (di seguito P.T.P.C.T)*, finalizzato all’analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione e al perseguimento della trasparenza all’interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo.

Ai sensi dell’art.1, co.2, lettera c), del D.Lgs. n. 39/2013 “per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni o gestione di servizi pubblici, preposti al controllo ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile da parte di amministrazioni pubbliche oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.”

La determinazione dell’ANAC numero 8 del 17 giugno 2015 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza le società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

La determinazione dell’ANAC numero 1134 del 8 novembre 2017 detta le nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

A norma dell’art. 1 comma 2 lett.b) della Legge 190/2012, viene adottato annualmente il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Il Piano, a norma dell’art. 2-bis della Legge 190/2012, costituisce atto di indirizzo per i soggetti tenuti all’adozione dei propri piani triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Si ricorda che nel 2021 l’ANAC non ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, ma si è limitato, *rispetto all’aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.*

Ciò anche in attesa di un quadro normativo più chiaro. Si rammenta infatti che in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il D.L. 80/2021 “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*” con cui è stato introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Si specifica, ad ogni modo, che come indicato dall’art. 6 del citato decreto, Siaf. non è tenuta all’applicazione del PIAO.

Nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022, l’ANAC ha approvato il PNA 2022 *con l’obiettivo di rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle*

pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA, decidendo di dedicare l'aggiornamento ai contratti pubblici. Pertanto, restano invariate le altre disposizioni previste dal PNA 2022.

Si rammenta che una novità rilevante, introdotta dal PNA 2022, ha riguardato la semplificazione sulla programmazione delle misure nelle amministrazioni ed enti che hanno alle proprie dipendenze meno di 50 dipendenti.

In assenza di un riferimento normativo sulla modalità di calcolo del numero dei dipendenti, l'ANAC suggerisce, nel proprio PNA, di fare riferimento al *numero dei cedolini erogati al personale con riferimento all'ultimo conto annuale disponibile*.

Alla data del 31/12/2023 Siaf ha nel proprio organico 223 dipendenti; pertanto, non è in possesso dei requisiti per beneficiare delle agevolazioni in tal senso.

Per la predisposizione del proprio piano per il triennio 2024/2026, Siaf fa riferimento alle indicazioni contenute nel PNA 2022 in quanto applicabili.

2. I REATI RILEVANTI

Ai fini del presente documento, rilevano i seguenti reati:

- i reati già considerati ai sensi degli art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, ma considerati anche nella loro forma ‘passiva’, ovvero nelle fattispecie che non recano vantaggi all’ente, bensì vantaggi alla persona fisica;
- i reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati disciplinati dagli artt. 2635 e 2635 - bis del codice civile e contemplati all’art. 25-ter s) bis del D.Lgs. 231/2001;¹
- gli altri reati presenti nel Libro Secondo, Titolo II, capo I del Codice Penale.

Di seguito un elenco dei reati in oggetto

2.1 CORRUZIONE

- ✓ **Art. 318 del Codice Penale - Corruzione per l’esercizio della funzione**
- ✓ **Art. 319 del Codice Penale - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio**
- ✓ **Art. 319 - ter del Codice Penale - Corruzione in atti giudiziari**
- ✓ **Art. 320 del Codice Penale - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**
- ✓ **Art. 322 del Codice Penale - Istigazione alla corruzione**
- ✓ **Art. 322-bis del Codice Penale - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri**
- ✓ **Art. 346 -bis del Codice Penale - Traffico di influenze illecite**

Fattispecie

Offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, una retribuzione non dovuta, in denaro o altra utilità (come, ad esempio, un favore personale suscettibile di valutazione economica), ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio affinché egli compia un determinato atto di ufficio, lo ometta, lo ritardi, ovvero compia un atto contrario ai doveri di ufficio.

Ricevere quanto sopra, ai medesimi fini, in qualità di incaricato di pubblico servizio.

Esempio

Dare indebitamente del denaro ad un funzionario di un ente pubblico per ottenere vantaggi nel processo autorizzativo.

¹ Si precisa che tali reati, pur non espressamente richiamati dalla Legge 190/2012, fanno comunque riferimento ad una fattispecie corruttiva e si è ritenuto opportuno, in conformità della definizione “ampia” della corruzione data dalla legge 190/2012, considerarli anche ai fine del presente Piano.

2.2 FRODE

- ✓ **Art. 353 del Codice Penale – Turbata libertà degli incanti**
- ✓ **Art. 353 -bis del Codice Penale - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente**
- ✓ **Art. 356 del Codice Penale – Frode nelle pubbliche forniture**

Fattispecie

Esecuzione di un servizio in pubblica fornitura avente caratteristiche diverse e qualità significativamente inferiori rispetto a quanto espressamente prescritto dal capitolato di appalto ovvero dalle condizioni pattuite.

Impedire o turbare una gara pubblica mediante violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti.

Esempio

Erogazione di un servizio nei confronti della pubblica amministrazione, difforme rispetto a quanto pattuito contrattualmente.

2.3 CONCUSSIONE E INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ

- ✓ **Art. 317 del Codice Penale – Concussione**

Fattispecie

La condotta incriminata consiste nel costringere a farsi dare o nel farsi promettere, per sé o per altri, denaro o un altro vantaggio anche non patrimoniale abusando della propria posizione di incaricato di pubblico servizio.

Esempio

Costringere il fornitore/consulente a dare o promettere utilità, abusando della propria posizione, per non escluderlo da una contrattazione.

- ✓ **Art. 319 quater del Codice Penale – Induzione indebita a dare o promettere utilità**

Fattispecie

La condotta incriminata consiste nell'indurre a farsi dare o nel farsi promettere, per sé o per altri, denaro o un altro vantaggio anche non patrimoniale abusando della propria posizione.

Esempio

Indurre il fornitore/consulente a concedere extra-sconti abusando della propria posizione, in cambio di una dazione o promessa di utilità.

2.4 CORRUZIONE TRA PRIVATI

- ✓ **Art. 2635 c.c. – Corruzione tra privati**
- ✓ **Art. 2635 – bis c.c. – Istigazione alla corruzione tra privati**

Fattispecie

Offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, del denaro o altra utilità, ad un amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili sociali, sindaco, (anche nel caso in cui l'offerta o la promessa non vengano accettati) affinché egli compia un determinato atto di ufficio, lo ometta, ovvero compia un atto contrario ai doveri di ufficio e agli obblighi di fedeltà. 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.

Esempio

Offrire e/o promettere denaro o altra utilità ad un amministratore di una società al fine di:

- ✓ concludere accordi commerciali con tale società attraverso pressioni ovvero in modo da influenzare impropriamente le attività e l'indipendenza di giudizio e le decisioni dei terzi;
- ✓ nell'ambito di un contenzioso, a un amministratore della società controparte per ottenere un accordo transattivo sfavorevole.

2.5 ALTRI REATI DEL LIBRO II, TITOLO II, CAPO I C.P.

- ✓ **Art. 314 del Codice Penale – Peculato ***

Fattispecie

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

Esempio

Percepire rimborsi spese non dovuti. Appropriarsi di beni di Siaf (attrezzature, alimenti, ecc...)

- ✓ **Art. 323 del Codice Penale – Abuso d'ufficio ***

Fattispecie

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, 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.

* In seguito alla attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 (cd Direttiva PIF) il reato di peculato e di abuso d'ufficio è rilevante anche laddove "il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea"

Esempio

Irregolarità nella selezione del personale/avanzamento di carriera o nei bandi di gara per l'affidamento di opere/servizi.

✓ **Art. 326 del Codice Penale – Rivelazione ed utilizzazione segreti d'ufficio**

Fattispecie

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete.

✓ **Art. 328 del Codice Penale – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione**

Fattispecie

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che 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.

✓ **Art. 331 del Codice Penale- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità**

Fattispecie

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del D.lgs. n. 231/2001, le società devono effettuare un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le aree esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate **dall'art. 1, co. 16, della legge n.190 del 2012** e dal PNA 2022 (quali aree di rischio generale):

- autorizzazioni e concessioni
- appalti e contratti - gestione delle fasi di approvvigionamento
- sovvenzioni e finanziamenti
- selezione e gestione del personale
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso

A queste si aggiungono, poi, ulteriori aree individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.

* * * *

In linea con quanto già indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", il processo di gestione si articola in tre fasi:

1. Analisi del contesto esterno ed interno
2. Valutazione del rischio
3. Trattamento del rischio

3.1 Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui Siaf si trova ad operare possano favorire il verificarsi di eventi corruttivi. A tal proposito Siaf è dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale e offre servizi personalizzati ad aziende, ospedali e istituti scolastici di tutto il territorio toscano. Nasce dal sodalizio tra le istituzioni del territorio e i professionisti del settore, nell'intento di offrire una ristorazione di qualità sostenibile.

Relativamente al contesto interno, Siaf è costituita in forma di società per azioni, tra i Comuni di:

- Bagno a Ripoli:39,07%
- AUSL Toscana Centro: 12,63%
- Comune Borgo San Lorenzo: 0.04%
- Comune Dicomano: 0.04%
- Comune Pelago: 0.04%
- Comune Pontassieve: 0.04%
- Comune Rufina: 0.04%
- Comune Scarperia e San Piero: 0.04%
- Comune Vicchio: 0.04%

e un socio privato - CAMST Soc. Coop a r.l.- che detiene il 48%.

La società opera attraverso un **Consiglio di Amministrazione** - con mandato triennale - composto da tre membri il cui mandato è stato rinnovato dall'assemblea dei soci in data 8/06/2022.

La struttura organizzativa è sintetizzata attraverso l'**organigramma** pubblicato sul sito aziendale nella sezione amministrazione trasparente.

3.2 Valutazione e trattazione del rischio

L'Allegato 1 al PNA 2019 afferma *che l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.*

Pertanto, è stata condotta un'analisi dei rischi, (c.d. **mappatura delle attività sensibili**) con l'obiettivo di:

- individuare processi ed attività aziendali, intendendo come processo un insieme di attività tra loro correlate ai fini del raggiungimento di un determinato obiettivo aziendale;
- compilare una matrice attività/illeciti, che costituisce una mappatura nella quale vengono evidenziati i rischi di illecito connessi alle attività.

L'analisi dei rischi fornisce in output una **matrice** nella quale sono mappate e classificate le fattispecie di reato che possono avvenire presso la società, messe in relazione con le attività all'interno delle quali possono verificarsi.

Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo 7 dedicato alla mappatura delle attività sensibili.

4. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CARATTERE GENERALE

Le indicazioni dell'ANAC suggeriscono l'individuazione di **(i) misure di prevenzione generali** e **(ii) misure di prevenzione specifiche**. Le prime incidono, in modo trasversale, sull'intero assetto organizzativo della società. Le seconde sono individuate in sede di analisi dei rischi e riguardano nel dettaglio l'attività della società (procedure, istruzioni di lavoro, regolamenti, ecc...).

Le misure che seguono sono state definite in accordo con la Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Di seguito si indicano i contenuti minimi delle **misure di prevenzione di carattere generale**:

- ✓ individuazione e gestione dei rischi di corruzione
- ✓ sistema dei controlli
- ✓ rotazione "straordinaria"
- ✓ codici di comportamento
- ✓ conflitti di interesse
- ✓ inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- ✓ incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- ✓ attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (cd. pantouflage)
- ✓ formazione
- ✓ tutela del dipendente che segnala illeciti (**cf. § 9** - whistleblowing)
- ✓ rotazione o misure alternative
- ✓ monitoraggio e aggiornamento del Piano

4.1 Individuazione e gestione dei rischi di corruzione (cf. § 4, 6 e 7)

In relazione a tale misura si rimanda alle misure di risk management descritte nel capitolo 4 e alle informazioni riportate nei capitoli 6 e 7.

4.2 Sistema di controllo

Le misure adottate a fronte dei rischi individuati, in analogia con quanto previsto dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231, trovano attuazione nelle procedure interne, ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità delle operazioni: le attività rilevanti devono essere documentate, così da poter ricostruire decisioni prese e relative responsabilità
- separazione delle responsabilità: nessuno deve gestire in autonomia un intero processo, soprattutto quando questo sia a rischio di illecito; la contrapposizione ed il bilanciamento delle responsabilità rappresenta un efficace deterrente e sistema di prevenzione rispetto alla commissione di illeciti
- documentazione dei controlli: deve rimanere evidenza dei controlli effettuati, tramite compilazione di documenti, firme, invio di comunicazioni, ecc....

Laddove non sia possibile individuare protocolli specifici efficaci per prevenire il rischio si rimanda ai Codici di comportamento specifici riportati al successivo § 5.4.

4.3 Rotazione “straordinaria”

L’art. 16 comma 1, lett.l-quater del D.lgs 165/2001 (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) prevede la *rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*.

Tale misura, non risulta applicabile alla realtà di Siaf in quanto la società risulta esclusa dall’ambito di applicazione indicato all’art. 1 comma 2 della citata norma.²

Peraltro, alla data della redazione del presente Piano, non risultano avviati procedimenti penali o disciplinari a carico di dipendenti di Siaf.

4.4 Codice etico e di comportamento

La Società si è dotata di un “Codice etico”, il cui scopo è quello di definire in modo inconfutabile i parametri di comportamento richiesti ed il sistema sanzionatorio per la loro violazione. Il codice etico costituisce parte integrante del presente documento.

La responsabilità di vigilare sulla sua applicazione, diffusione e la responsabilità di applicare i criteri e le norme di condotta contenute nel Codice ricade su tutto il personale aziendale.

² Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI.

Tutti i dipendenti devono infatti operare nell'ottica della trasparenza in quanto tale modalità operativa è da considerarsi, oltre che obbligo di legge, obiettivo aziendale e forma di prevenzione e di lotta alla corruzione.

Il responsabile dell'ufficio, a seconda della competenza, provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

Si riporta, quanto già indicato nella Parte Speciale "Reati contro la Pubblica Amministrazione" relativamente ai principi di comportamento.

- a) È fatto divieto di tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo l'organigramma della Società (che indica anche le funzioni svolte), ordini di servizio o eventuali deleghe;
- b) è vietato ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa
- c) è fatto divieto di commettere o tentare di commettere o concorrere alla realizzazione di qualunque azione od omissione, idonea a concretare, direttamente o indirettamente, i reati contro la Pubblica Amministrazione contemplati dagli artt. 24 e 25 del Decreto, implicanti una responsabilità amministrativa dell'ente;
- d) è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le leggi ed i regolamenti che disciplinano le attività aziendali;
- e) i soggetti che rappresentano la società devono ricevere un esplicito mandato dalla Società, sia che esso si identifichi con il sistema di procure attualmente in vigore presso la società, sia che esso venga conferito tramite subdeleghe, nei limiti dei poteri attribuiti al singolo soggetto, chiamato a rappresentare l'azienda: ciò al fine di garantire una gestione unitaria dei rapporti nei confronti dei terzi;
- f) è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché del sistema di procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività implicanti l'instaurazione di rapporti tra la società e i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- g) è fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari, a qualsiasi titolo, fuorché nel rispetto delle norme previste dal presente Modello, volte a regolamentare i rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o pubblici ufficiali e/o incaricati di un pubblico servizio;

- h) è fatto divieto di promettere o erogare vantaggi o favori di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione) nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, più in generale, della Pubblica Amministrazione e/o di loro familiari, sia italiani, che stranieri, al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio alla società;
- i) è fatto divieto di distribuire omaggi e regali, al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio e regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, a loro familiari (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa). Fermo restando l'assoluto divieto di distribuire omaggi e regali verso le amministrazioni pubbliche, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, generalmente mai di importo superiore a euro 200,00, per ogni singolo regalo e in relazione ad ogni singolo destinatario,
- j) Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche deve essere riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti delle attività di SIAF. In particolare, ogni rapporto con i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, sarà gestito esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato da SIAF. La condotta dei referenti di cui sopra deve essere improntata secondo criteri di lealtà e correttezza e sempre nel rispetto delle istituzioni. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in particolare, è fatto divieto di offrire doni o denaro ai Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della P.A. o ai loro parenti, sia italiani che esteri. SIAF considera atto di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da soggetti e/o enti italiani o da loro dipendenti, sia quelli effettuati tramite soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero. Si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere procacciare trattamenti favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A.. Nel corso di svolgimento di rapporti con la P.A., non dovranno essere intraprese (direttamente e/o indirettamente) le seguenti azioni:
- esaminare e/o proporre opportunità commerciali e/o d'impiego che possano
 - avvantaggiare i Dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
 - offrire e/o fornire omaggi (di qualsiasi tipo e natura);
 - sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le Parti.
- k) nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, ad eccezione delle piccole spese correnti della società (corrieri, piccola cancelleria o altro);

- l) è fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari tali da arrecare danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico e/o al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- m) è fatto divieto di destinare le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinate;
- n) gli amministratori ed i sindaci devono adempiere i doveri loro imposti dalla legge e dallo statuto con la massima diligenza e nel caso in cui vengano a conoscenza di fatti pregiudizievoli per la società devono attivarsi, al fine di eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose per la società, i soci e i creditori;
- o) è fatto obbligo di conservare in archivio tutta la documentazione afferente l'attività aziendale nelle aree "a rischio", sotto la vigilanza dei rispettivi responsabili e nelle modalità richieste dalla normativa sulla privacy;
- p) è fatto obbligo di monitorare i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione attraverso la comunicazione dei dati relativi ad ogni operazione "a rischio" agli appositi responsabili delle singole aree, per consentire la piena trasparenza di ogni operazione ed il relativo controllo da parte dell'Organo di Controllo;
- q) tutti i dipendenti, i direttori, gli amministratori ovvero i consulenti esterni, nel contesto dell'area "a rischio" di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché delle aree cosiddette strumentali, hanno l'obbligo di segnalare, tramite report scritti, inviati al responsabile dell'area "a rischio" e/o all'Organo di Controllo, eventuali violazioni della normativa e delle procedure vigenti, nonché di comunicare eventuali difficoltà applicative delle citate procedure e dei protocolli o dubbi sulla corretta applicazione degli stessi.

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, i protocolli generali di controllo attuano i seguenti principi:

- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione esclusivamente i soggetti che siano stati preventivamente identificati a tale scopo con procura;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo, nello Statuto e nel Codice Etico della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le varie mansioni presenti all'interno della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti societari sono sempre documentati e

ricostruibili;

- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o criticità delle sottostanti posizioni economiche; ^[L'11 SEP]
- l'accesso ai dati societari è conforme al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura dell'Unità Operativa competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali;
- la scelta di eventuali consulenti esterni segue il principio di stretta necessità e viene operata, laddove manchino professionalità esperte nella materia all'interno della Società, motivando la scelta stessa sulla base dei requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata che in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- le assunzioni del personale dipendente sono effettuate secondo il Regolamento adottato dalla Società e pubblicato sul sito istituzionale.

4.5 Conflitto di interesse

L'art. 1, c. 41, della legge n.190/2012 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto d'interesse".

La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale"*.

Tra le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione, un ruolo importante riveste l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma summenzionata va letta in maniera coordinata con un'altra disposizione inserita nel Codice di comportamento.

L'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 contiene, infatti, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali

sintomatiche del possibile conflitto di interesse, ma anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

La Società si impegna a realizzare tale misura di contrasto nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- Promozione da parte di SIAF Spa, di iniziative informative al fine di dare conoscenza al personale dipendente (responsabile del procedimento e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse anche potenziale, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire nella segnalazione di ogni situazione di conflitto, ai sensi di quanto previsto dall’art. 6 *bis* della L. 241/90 (introdotto dall’art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 e con valenza deontologico-disciplinare) e dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

4.6 Inconferibilità degli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La materia dell'inconferibilità e dell'incompatibilità degli incarichi è disciplinata dal D.lgs. n. 39/2013. In particolare, all’interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè “*gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente comunque denominato*” - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”;
- art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”.

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

Siaf adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico;
- sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza un’attività di vigilanza.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, è previsto, all'atto di nomina, l'obbligo in capo all'interessato, di rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità.

4.7 Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

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

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

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

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

La società adotta tutte le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico ed eventuali modifiche intervenute nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza.

La società verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi degli organi amministrativi della Società ai sensi del D.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato,

pubblicato sul sito istituzionale della società.

Si evidenzia che ad oggi non sono state accertati casi di inconferibilità e incompatibilità.

4.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. *pantouflage*)

Si utilizza il termine *pantouflage* per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato.

Il legislatore ha normato tale istituto nell'art.53, comma 16 ter del d.lgs n. 165/2001 prevede il divieto dell'assunzione (o incarichi professionali) di ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti di Siaf.

In caso di violazione di tale divieto si applicano conseguenze sanzionatorie.

Tale misura, non risulta applicabile alla realtà di Siaf in quanto la società risulta esclusa dall'ambito di applicazione della citata norma (art. 1 comma 2 d.lgs 165/2001).

4.9 Formazione del personale

In materia di anticorruzione, la Legge 190/2012 considera la formazione del personale uno degli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità.

In conformità con tale indirizzo, Siaf garantisce la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione.

In particolare, costituisce oggetto di informazione:

- ✓ il modello 231
- ✓ la normativa che disciplina la prevenzione della corruzione e la trasparenza
- ✓ il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- ✓ le forme di trasparenza adottate.

I corsi di formazione, le relative tempistiche e le modalità attuative sono curate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Le attività formative sono obbligatorie, rivolte a tutti i destinatari del presente Piano ed adeguatamente registrate.

È in fase di programmazione una sessione formativa specifica sui temi della corruzione rivolta a tutti i dipendenti della società.

Inoltre, nella bacheca aziendale, è affisso il PTPCT a disposizione di tutte le maestranze.

4.10 Rotazione degli incarichi o misure alternative

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. In tal senso la legge n. 190 del 2012 attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione delle cariche, ovvero una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.

L'Azienda, in ragione della sua natura e del numero limitato di personale amministrativo operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. Pertanto, l'Azienda ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale, anche in considerazione del fatto che la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 ritiene misura efficace, in alternativa alla rotazione, la distinzione delle competenze che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

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

4.11 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti/ Whistleblowing

La presente misura di prevenzione di carattere generale è trattata nel § 9 del presente piano.

4.12 Monitoraggio e aggiornamento del Piano

Il PNA 2022 sottolinea che il monitoraggio delle misure richiamate dal Piano rappresenta una fase estremamente importante per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

A tal proposito, il PNA si sofferma sul:

- monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
- monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione

Siaf, individua le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e su quelle della trasparenza anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività.

In particolare, il monitoraggio viene eseguito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

5. ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE

Nel corso del 2023, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) ha effettuato monitoraggi sulle misure di prevenzione generali e specifiche.

Le risultanze di tali monitoraggi sono state evidenziate nella relazione annuale del RPCT pubblicata sul sito, nella sezione amministrazione trasparente.

In accordo con quanto previsto dal PNA 2022, Siaf pianifica le misure da attuare in tema di corruzione e trasparenza per il triennio 2024/2026 a partire dagli esiti della relazione annuale del RPCT.

L'attività di monitoraggio può avere ad oggetto anche attività non pianificate di cui si è venuti a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT durante l'anno.

Riportiamo di seguito una sintesi dello stato di attuazione delle misure adottate e gli obiettivi per l'anno 2024.

MISURA DI CARATTERE GENERALE		STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023	OBIETTIVI PROGRAMMATICI
5.1	Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	Cfr. § 6 e 7	Cfr. § 6 e 7
5.2	Sistema dei controlli	Monitorati in coordinamento tra RPCT e OdV. Nessuna eccezione specifica.	Mantenere un monitoraggio programmato in coordinamento tra RPCT e OdV
5.3	Rotazione straordinaria	n/a non risultano avviati procedimenti penali o disciplinari a carico di dipendenti	n/a
5.4	Codici di comportamento	Codici di comportamento (codice etico e principi generali di comportamento) attuati e divulgati	Aggiornamento (secondo necessità)
5.5	Conflitti di interesse	Non risultano accertati casi di conflitti di interesse	Rispetto dei principi di comportamento
5.6	Inconferibilità	Non risultano accertati casi di inconferibilità.	Adeguamento delle dichiarazioni di inconferibilità per tutti gli amministratori e predisposizione delle stesse in caso di nuovi

MISURA DI CARATTERE GENERALE		STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023	OBIETTIVI PROGRAMMATICI
			incarichi
5.7	Incompatibilità	Non risultano accertati casi di incompatibilità	Adeguamento delle dichiarazioni di incompatibilità per tutti gli amministratori e predisposizione delle stesse in caso di nuovi incarichi
5.8	Rapporto di lavoro con ex dipendenti pubblici	n/a	n/a
5.9	Formazione	Formazione specifica in tema di prevenzione della corruzione non effettuata.	Pianificazione di corsi sul tema dell'anticorruzione.
5.10	Rotazione	n/a	n/a
5.11	Whistleblowing	Individuazione e attivazione della piattaforma con i requisiti richiesti dal nuovo Decreto 24/2023 per la gestione del canale interno idoneo alla ricezione delle segnalazioni whistleblowing.	Gestione delle segnalazioni nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalla policy redatta dalla società.
5.12	Monitoraggio e aggiornamento	Cfr. Relazione annuale RPCT	Monitoraggio di routine

6. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SPECIFICHE

Tra le misure di prevenzione specifiche, Siaf mette in atto una serie di procedure, regolamenti e/o istruzioni di lavoro che mitigano la probabilità di commissione di reati.

Di seguito si indica il dettaglio delle misure specifiche adottate da Siaf con riferimento alle attività esposte al rischio di corruzione elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n.190 del 2012 e integrate dal PNA, definite "generali":

- autorizzazioni e concessioni
- appalti e contratti – gestione delle fasi di approvvigionamento
- sovvenzioni e finanziamenti
- selezione e gestione del personale
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso.

A queste si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla società a seguito della **mappatura delle attività sensibili** indicate al capitolo 7.

6.1. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione

AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

ATTIVITA': Richiesta di autorizzazioni e/o concessioni

Misure di prevenzione

Siaf di norma, non richiede autorizzazioni.

Stato di attuazione al 31/12/2023

Nel corso del 2023, la società non ha richiesto autorizzazioni e/o concessioni.

Nel caso si opera con una separazione di funzioni tra chi predispone e controlla la documentazione e chi la firma.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine

6.2. Misure di prevenzione relative alla gestione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi

AREA APPALTI E CONTRATTI

ATTIVITA': Partecipazione a gare pubbliche di appalto

Siaf, di norma, non partecipa a gare pubbliche di appalto e non ne indice.

L'acquisto di materie prime, servizi e forniture avviene secondo le procedure interne stabilite, mediante la valutazione dei preventivi e dei listini.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine

6.3. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di richiesta di sovvenzioni e finanziamenti

AREA SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI

ATTIVITA' Erogazione di finanziamenti pubblici

Siaf non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

6.4. Misure di prevenzione relative ai procedimenti per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera

AREA SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

ATTIVITA': Selezione ed assunzione del personale e gestione percorsi di carriera

Misure di prevenzione

L'attività di selezione e assunzione del personale nonché la gestione dei percorsi di carriera avvengono nel rispetto del Regolamento di reclutamento del personale.

Stato di attuazione al 31/12/2023

Nel corso del 2023, la società ha ampliato il proprio organico, secondo le modalità sopra riportate.

I contratti di assunzione sono firmati dal Legale Rappresentante di Siaf.

Obiettivi programmatici

AREA SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**ATTIVITA': Selezione ed assunzione del personale e gestione percorsi di carriera**

Monitoraggio di routine

6.5. Misure di prevenzione relative alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**AREA FLUSSI FINANZIARI****ATTIVITA': Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio****Misure di prevenzione**

La società definisce le modalità di autorizzazione dei pagamenti e identifica i soggetti abilitati a effettuare le operazioni.

Stato di attuazione al 31/12/2023

Attività monitorata, non si rilevano criticità

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine

6.6. Misure di prevenzione relative a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**AREA VERIFICHE ISPETTIVE****ATTIVITA': Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni****Misure di prevenzione**

Eventuali ispezioni da parte di enti pubblici (ASL, NAS, NOE, ecc...) avvengono alla presenza del Responsabile Qualità ed Igiene che opera sotto la supervisione del Direttore Operativo.

La gestione delle verifiche e delle ispezioni interne avviene secondo quanto previsto dal Sistema Qualità della società.

Tutte le ispezioni subite dalla società sono tracciate documentalmente.

Stato di attuazione al 31/12/2023

AREA VERIFICHE ISPETTIVE

Nel corso del 2023 la società ha ricevuto alcune visite ispettive da parte di enti pubblici (ASL) che hanno evidenziato alcune non conformità, ad oggi sanate.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine anche in stretta coordinazione con l'Odv

6.7. Misure di prevenzione relative a incarichi e nomine (incarichi dirigenziali e incarichi a soggetti esterni)**AREA INCARICHI E NOMINE****ATTIVITA': Affidamento di incarichi e nomine****Misure di prevenzione**

I professionisti e i consulenti esterni possono essere scelti discrezionalmente dagli organi amministrativi secondo convenienza, professionalità, indipendenza e competenza fino all'importo di €15.000; oltre tale importo la Società è dotata di specifico Regolamento.

L'affidamento di incarichi, consulenze e collaborazioni professionali è tracciabile mediante documentazione (contratti, lettere d'incarico, ecc...).

Stato di attuazione al 31/12/2023

Nel corso del 2023 la società ha affidato alcuni incarichi professionali.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine

6.8. Misure di prevenzione relative ad affari legali e contenzioso**AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO****ATTIVITA': Gestione dei contenziosi****Misure di prevenzione**

La società definisce principi di indirizzo per la definizione delle iniziative da intraprendere, tenuto conto della natura, dell'oggetto e del valore della causa, e dei relativi livelli approvativi o comunque di

AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

condivisione.

Definisce specifici flussi di reporting in relazione ad eventi giudiziari di particolare rilevanza.

Stato di attuazione al 31/12/2022

Nel corso del 2023 non si sono verificati contenziosi.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine

7. MAPPATURA DEI RISCHI

La mappatura dei rischi è una attività che prevede l'individuazione delle aree e dei processi a rischio, con l'assegnazione a ciascun processo di un grado di rischio e di un piano di intervento ai fini preventivi. Per "gestione del rischio" intendiamo l'insieme delle attività atte a tenere sotto controllo l'organizzazione aziendale.

La procedura seguita per la valutazione si è basata sulla raccolta delle informazioni sulle situazioni lavorative presenti e sull'analisi dei documenti della società.

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente.

Di seguito sono elencate le **ulteriori attività sensibili**, non analizzate nei paragrafi precedenti, a fronte delle quali Siaf individua misure di prevenzione specifiche:

1. Contratti di servizio con i clienti privati
2. Riscossione rette
3. Erogazione pasti

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o "attività sensibili" potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione, dietro specifico input del RPCT.

La prevenzione della corruzione riguarda i reati e tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla concreta rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della Società o un danno alla sua immagine o all'immagine della pubblica amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite.

AREA EROGAZIONE PASTI

ATTIVITA': gestione del servizio di erogazione pasti

Misure di prevenzione

L'attività di erogazione pasti avviene nel rispetto di quanto previsto dalle procedure adottate dalla società

Stato di attuazione al 31/12/2023

Attività monitorata, non si rilevano criticità.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio costante

AREA COMMERCIALE

ATTIVITA': offerte e stipula contratti di servizio

Misure di prevenzione

Le offerte ai possibili clienti devono essere effettuate solo dopo esame del budget della fornitura. La società mantiene presso l'unità operativa la relativa documentazione.

Stato di attuazione al 31/12/2023

Attività monitorata, non si rilevano criticità.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio costante

AREA GESTIONE RISCOSSIONE RETTE

ATTIVITA': riscossione rette

Misure di prevenzione

La gestione della riscossione delle rette è effettuata secondo quanto previsto dalle procedure adottate dalla società.

La rendicontazione dei pasti avviene con sistema informatizzato.

Invio mensile ai comuni, unitamente alla fattura per il rimborso della quota non coperta dall'utente, di un

AREA GESTIONE RISCOSSIONE RETTE

ATTIVITA': riscossione rette

prospetto di rendicontazione dei pasti.

Stato di attuazione al 31/12/2023

Attività monitorata, non si rilevano criticità.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio costante.

8. TRASPARENZA

La trasparenza è un obiettivo e uno strumento trasversale codificato nel Decreto legislativo n. 33 del 20 aprile 2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

La normativa definisce la trasparenza come 'accessibilità totale' delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

In ottemperanza della Delibera ANAC n.1134 del novembre 2017, le misure di trasparenza attuate del Società confluiscono in una apposita sezione del documento, il presente, che contiene le misure di prevenzione della corruzione.

8.1.Strumenti per l'attuazione della trasparenza

Sito web

In via prioritaria, la società, ai propri fini comunicativi e per l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge in termini di pubblicazione si avvale del proprio sito web all'indirizzo <https://siaf.it/> con la costituzione di un'apposita sezione denominata *"Amministrazione Trasparente"*.

Attraverso tale strumento facilmente e diffusamente accessibile la società si pone l'obiettivo di garantire un'informazione esauriente sul proprio operato, promuovere relazioni con i cittadini e i principali stakeholder istituzionali pubblici e privati, pubblicizzare e consentire l'accesso ai dati relativi la propria attività, consolidare la propria immagine istituzionale.

TIPOLOGIA DI DATO	PERIODICITA' DI PUBBLICAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
DISPOSIZIONI GENERALI	Tempestivamente	Area amministrativa	Referente per la trasparenza	Società informatica esterna	RPCT
ORGANIZZAZIONE	Tempestivamente Annuale	Area Amministrativa	Referente per la trasparenza	Società informatica esterna	RPCT
CONSULENTI E COLLABORATORI	Tempestivamente	Area Amministrativa	Referente per la trasparenza	Società informatica esterna	RPCT
PERSONALE	Tempestivamente Annuale	Area personale	Referente per la trasparenza	Società informatica esterna	RPCT
BILANCI	Annuale	Area amministrativa	Referente per la trasparenza	Società informatica esterna	RPCT
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Tempestivamente	Area amministrativa	Referente per la trasparenza	Società informatica esterna	RPCT
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Annuale	RPCT	RPCT	Società informatica esterna	RPCT
SERVIZI EROGATI	Tempestivamente	Area legale: (socio operativo Camst)	Referente per la trasparenza	Società informatica	RPCT

TIPOLOGIA DI DATO	PERIODICITA' DI PUBBLICAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
		Area amministrativa		esterna	
PAGAMENTI	Trimestrale Annuale	Area amministrativa	Referente per la trasparenza	Società informatica esterna	RPCT
ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE	Annualmente	RPCT	RPCT	Società informatica esterna	RPCT
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO	Tempestivamente	RPCT	Referente per la trasparenza	Società informatica esterna	RPCT
ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI	Tempestivamente	Area amministrativa socio operativo Camst Affari legali socio operativo Camst	Referente per la trasparenza	Società informatica esterna	RPCT

Accesso civico

Attraverso la propria struttura la società garantisce altresì il libero esercizio dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati. A tal fine verranno organizzati sistemi di monitoraggio diretti a verificare le più frequenti richieste di accesso e di consultazione di dati al fine di rendere disponibili con la massima semplicità di fruizione le informazioni sull'attività della società. Per maggiori approfondimenti si rimanda al § 8.7.

8.2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza risultano essere:

- 1) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) intendere la trasparenza come accessibilità, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

8.3. Collegamenti con il piano della performance e con altri strumenti di programmazione

Siaf, sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*, non è soggetta all'obbligo di adozione del Piano delle Performance.

All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" la società pubblica il Bilancio d'Esercizio

8.4. Soggetti referenti per la trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza si avvale di un referente all'interno della società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella apposita sezione.

Gli obblighi di pubblicazione sono mappati riportando, per ciascuna informazione:

- la denominazione;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;

- i riferimenti normativi;
- il referente responsabile della pubblicazione dell'atto;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti.

I dati devono essere pubblicati sul sito per 5 anni e, nel caso di sezioni/sottosezioni per le quali non vi sono dati pubblicabili, dovrà essere indicato *“Nel corso dell’anno XXXX non vi sono stati”* oppure *“tale adempimento non è applicabile a SIAF.”*.

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi è garantita dalla cooperazione tra le diverse aree rispettivamente coinvolte e coordinate dal RPCT.

La trasmissione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni dell'Ufficio detentore che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati.

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

La Società, per il tramite del RPCT e del referente individuato, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

8.6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT

Il PNA 2022 evidenzia come il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza permette al RPCT di formulare un giudizio di sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Viste le ridotte dimensioni della società il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT.

Le azioni di monitoraggio costituiscono, inoltre, un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza e aggiornamento.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente Piano.

8.7. Accesso civico

L'**accesso civico** è previsto dall'art. 5 del D.lgs 33/2013 e consente, a chiunque, di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali è stata omessa, da parte della società, la relativa pubblicazione prevista dalla norma.

La richiesta di pubblicazione deve essere inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, mediante l'apposito modulo pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito web della società.

Come specificato dall'art. 5-bis del D.Lgs 33/2013, introdotto dal D.Lgs 97/2016, la società può rifiutarsi di pubblicare i dati richiesti quando ciò è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici (sicurezza pubblica e ordine pubblico,) e privati (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, ecc).

Inoltre, il co. 2 dell'art. 5 del D.Lgs 33/2013 prevede anche il c.d. **accesso civico generalizzato** secondo cui è possibile per chiunque accedere a dati e documenti **ulteriori** rispetto a quelli per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione, sempre nei limiti ovviamente, di quanto prescritto dall'art. 5-bis.

Lo scopo del legislatore, con questa previsione, è quello di rafforzare ulteriormente il concetto di *trasparenza come garanzia delle libertà individuali e collettive (...) concorrendo alla realizzazione di una amministrazione al servizio del cittadino.*

Si specifica che l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico semplice: pur essendo entrambi rivolti a *chiunque*, si differenziano per la tipologia dei dati oggetto di pubblicazione.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della corruzione e Trasparenza ad altro dipendente.

* * * *

Il responsabile della corruzione e trasparenza delega i soggetti incaricati a svolgere le funzioni di accesso civico (anche come titolare del potere sostitutivo) di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013, così come indicato nella sezione amministrazione trasparente della società.

Per assicurare l'efficacia e favorire l'accesso civico, Siaf ha attivato le seguenti azioni:

- tutte le richieste di informazioni inerenti comunque agli obblighi di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico sono tempestivamente prese in carico e, previa anonimizzazione dei dati

personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", corredate in seguito dalle risposte e dall'esito delle eventuali azioni realizzate;

- è reso disponibile on-line nella sezione *"Amministrazione trasparente sottosezione: Altri contenuti - Accesso civico"* un modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico da parte degli interessati, con l'indicazione precisa delle modalità per l'inoltro della richiesta. Il modulo sarà inoltre corredato dall'informativa prevista dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003 *"Codice in materia di trattamento dei dati personali"* e dal Regolamento europeo 679/2017 (GDPR);
- è reso disponibile, inoltre, nella sezione *"Amministrazione Trasparente - sottosezione -"Altri contenuti - Accesso civico"* un modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico generalizzato.

Alla data di redazione del presente documento Siaf non ha ricevuto nessuna richiesta di accesso civico semplice o generalizzato.

9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Il D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recepisce nel nostro ordinamento la Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (c.d. Direttiva whistleblowing), di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo, pubblico o privato. Lo scopo della Direttiva è disciplinare la protezione dei segnalanti all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali.

Il D. Lgs. 24/2023 rafforza i principi di trasparenza e responsabilità in materia di segnalazioni, raccogliendo in un unico testo normativo, in maniera organica, l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

Il legislatore a garanzia dei canali di segnalazione interni e della loro corretta applicazione, ha istituito anche un canale di segnalazione esterno, la cui gestione è demandata all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (di seguito "ANAC").

La segnalazione può avere ad oggetto:

- a) Violazioni inerenti la disciplina nazionale (illeciti penali, civili, amministrativi o contabili, reati 231 e violazioni del Modello 231)
- b) illeciti commessi in violazione della normativa dell'Unione Europea nei settori espressamente indicati nel D.Lgs. 24/2023;

All'interno della società, il Segnalante viene tutelato, attraverso la previsione di obblighi di riservatezza a carico di chi riceve le segnalazioni e da eventuali situazioni discriminatorie. Resta ferma, tuttavia, la responsabilità penale in caso di segnalazioni calunniose o diffamatorie.

Siaf mette a disposizione dei Destinatari un canale per l'invio della Segnalazione interna, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Facilitatore, della Persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La Segnalazione può essere presentata in forma scritta o in forma orale secondo le seguenti modalità:

- in forma scritta – o orale - attraverso la piattaforma dedicata Whistletech accessibile tramite l'indirizzo <https://camstgroup.whistletech.online/> che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della

persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

- mediante un incontro diretto richiesto dal Segnalante e fissato entro un termine ragionevole.

I meccanismi di tutela e l'iter stabilito sono formalizzati da Siaf attraverso la predisposizione di una "Whistleblowing Policy" - adeguatamente divulgata ai destinatari della norma in oggetto, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Ad oggi la società non ha ricevuto segnalazioni di whistleblowing.

10. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il RPCT svolge un ruolo trasversale all'interno della società e allo stesso tempo d'impulso e di coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Siaf, nel CdA del 08/06/2022 ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Dott.ssa Olivia Picchi).

Al RPCT competono i seguenti compiti:

- predisporre il presente Piano e provvedere al suo aggiornamento;
- proporre per le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione, le attività correttive finalizzate alla eliminazione delle criticità;
- curare la diffusione del documento ed eventuali attività formative/informative al riguardo definendo procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;
- controllare l'adempimento da parte del soggetto incaricato degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- predisporre ogni anno una relazione annuale sull'attività svolta e sugli esiti ottenuti secondo il formato predisposto da ANAC;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- è destinatario dei flussi informativi provenienti dai referenti, anche per svolgimento delle attività di monitoraggio del Piano;
- coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- vigilare sull'applicazione delle misure in materia di inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

- segnalare le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente.

11. SISTEMA SANZIONATORIO

Il Rpct è tenuto al controllo generale sull'attuazione del piano, anche tramite richieste di report al Consiglio di Amministrazione sui controlli dallo stesso effettuati.

Il Responsabile segnala al Consiglio di Amministrazione, per i procedimenti disciplinari, i casi di violazione delle disposizioni del piano di cui venga a conoscenza, anche su segnalazione da parte di dipendenti e collaboratori esterni. Il responsabile segnala gli inadempimenti che comportino responsabilità amministrative anche ai fini del risarcimento del danno e all'immagine dell'Amministratore Delegato ed all'ANAC.

Le sanzioni saranno applicate ad ogni comportamento dei Destinatari che integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi della Legge 190/2012, ovvero una violazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, a prescindere dagli esiti del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria.

A titolo esemplificativo, costituisce violazione del Piano soggetto a sanzione:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Piano ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Piano, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dalla L.190/2012;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Piano, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Piano, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il mancato adempimento delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 33/2013;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Piano, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Piano, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, che:
 - espongano Siaf a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dalla L.190/2012 e/o
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dalla L.190/2012
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico
- la mancata informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nei casi previsti

Sono oggetto di sanzione anche i seguenti comportamenti:

- violazione dell'obbligo di riservatezza a carico di coloro che ricevono segnalazioni di eventi corruttivi.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno determinate in relazione a:

- gravità delle violazioni commesse in relazione al potenziale danno per Siaf.;
- mansioni, qualifica e livello del lavoratore;
- intenzionalità o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- eventuali precedenti del lavoratore.

La competenza per la scelta della sanzione più idonea, eventualmente su segnalazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, spetta alla Direzione del Personale ovvero all'Organo Dirigente per relativa competenza.