



SIAF S.P.A.

SERVIZI INTEGRATI AREA FIORENTINA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026 - 2028**

INDICE

1. PREMESSA	3
2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ..	5
3. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ...	6
4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	9
5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CARATTERE GENERALE	13
6. ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE.....	24
7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SPECIFICHE.....	27
8. MAPPATURA DEI RISCHI	32
9. TRASPARENZA	35
10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	44
11. SISTEMA SANZIONATORIO	46

1. PREMESSA

SIAF S.p.A. (di seguito anche Siaf o la “società”) adotta il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (di seguito il Piano o 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.

Il presente Piano rappresenta la prosecuzione delle iniziative strategiche in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza collocandosi in una linea di continuità con quanto individuato nel piano 2025 – 2027.

Il Piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all’interno di Siaf, identificando e comprendendo tutte le misure volte a prevenire o a contenere il rischio di corruzione al fine di coprire le esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi rilevanti ai sensi della Legge n. 190/2012.

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 Nazione 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.

Con riferimento all'aggiornamento del PNA 2024, quest'ultimo si è concentrato nel fornire indicazioni operative per i piccoli comuni, lasciando invariate le altre disposizioni.

Infine, il Consiglio di Anac nella seduta dell'11 novembre 2025, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025, ad oggi in attesa dei pareri dei soggetti istituzionali preposti dalla legge: la Conferenza Unificata Stato Regioni e Autonomie Locali e il Comitato interministeriale.

Il nuovo PNA si pone l'obiettivo di promuovere la legalità e la trasparenza indicando suggerimenti operativi e buone prassi.

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 31/12/2025 Siaf ha nel proprio organico 1 dirigente e 216 dipendenti e pertanto, non è in possesso dei requisiti per beneficiare delle agevolazioni in tal senso.

Tutto ciò premesso, in assenza dell'adozione definitiva del PNA 2025, e quindi di indicazioni aggiornate per permettere ai soggetti obbligati di definire la propria programmazione in materia di misure di prevenzione della corruzione, per la predisposizione del proprio piano per il triennio 2026 - 2028, Siaf fa riferimento alle indicazioni contenute nel PNA 2022 in quanto applicabili, confermando, tendenzialmente, l'impostazione dei precedenti Piani.

2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

A norma dell'articolo 1, comma 8 della Legge 190/2012 è compito dell'organo di indirizzo individuare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel caso specifico, per l'anno 2026, Siaf individua gli obiettivi strategici coerentemente con quanto previsto per il 2025, così da garantire prosecuzione e continuità delle azioni in materia di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici, i cui strumenti per la realizzazione sono riportati nelle pagine seguenti, possono così essere sintetizzati:

- Monitoraggio delle aree in cui è possibile l'esposizione al rischio di corruzione
- Monitoraggio dell'adeguatezza delle procedure aziendali alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

3. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

L'elaborazione del Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, coerentemente con quanto richiesto dalla normativa, è compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione.

L'attuazione del Piano richiede la partecipazione attiva di tutti i suoi destinatari anche attraverso un adeguata diffusione dello stesso.

Considerate le dimensioni della società, Siaf identifica i seguenti ruoli e compiti ai diversi livelli di responsabilità:

- **Consiglio di Amministrazione**

- individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT),
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adotta il PTPCT ed i relativi aggiornamenti;
- segnala all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 (nel seguito anche "Organismo di Vigilanza") e al RPCT eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito della Società di cui sia venuto a conoscenza.
- riceve e prende atto dei contenuti della Relazione annuale predisposta dal RPCT.

- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):**

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.

Il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza è stato affidato al dott. Raffaele Montesano con delibera del CdA del 06/02/2024.

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;
 - 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 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;
 - 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 inconfondibilità 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;
 - controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente.
-
- **I dipendenti**
 - prestano la massima collaborazione al RPCT;
 - partecipano, ove richiesto, al processo di mappatura dei processi e di gestione del rischio;

- attuano e osservano quanto contenuto all'interno del PTPCT;
 - osservano il codice etico e di comportamento, nonché le disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - segnalano i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza secondo le modalità definite dalla Società;
 - partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
 - forniscono risposte direttamente alle richieste dell'RPCT.
- **I Collaboratori**
 - segnalano le situazioni di illecito.

4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Per la gestione del processo del rischio, Siaf ha fatto riferimento, per quanto applicabili “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” di cui all’Allegato 1 della Delibera ANAC n.1064 del 13/11/2019 (PNA 2019).

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto esterno ed interno
2. Mappatura dei processi
3. Valutazione dei rischi
4. Trattamento del rischio
5. Monitoraggio e riesame

4.1. Il contesto esterno

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.

Sulla base dei dati elaborati da Transparency International che elabora una classifica mondiale dell’Indice di Percezione della Corruzione (CPI – Corruption Perceptions Index), nel 2024 l’Italia si è posizionata al 52° posto nella classifica globale e al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell’Unione Europea.

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.

Lavora in un’ottica di co-partecipazione con i produttori e favorisce il legame con il territorio, promuovendo l’educazione al gusto, alla sana alimentazione e al consumo consapevole.

I principi fondamentali della propria attività sono indicati nella Carta dei Servizi adottata dalla società e pubblicata sul sito, nella sezione amministrazione trasparente.

4.2. Contesto interno

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**, il cui mandato è stato rinnovato con Delibera dell'Assemblea dei soci in data 16/07/2025.

È presente anche il **Collegio Sindacale** che è l'organo competente a vigiliare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società.

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

4.3. Mappatura dei processi

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.

4.4. 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 8 dedicato alla mappatura delle attività sensibili.

4.5. Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nel Piano è fondamentale per prevenire i fenomeni corruttivi, in quanto è indice del concreto impegno della società ad attuare comportamenti idonei alla prevenzione della corruzione.

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 delle misure generali e specifiche, viene eseguito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231.

Gli esiti del monitoraggio sono riportati nel capitolo 6.

5. 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.).

Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due livelli diversi: sia complessivamente sull'organizzazione che in maniera puntuale sui particolari rischi corruttivi individuati.

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
- ✓ inconferribilità 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. pantouflagé)
- ✓ formazione
- ✓ tutela del dipendente che segnala illeciti (*cfr. § 10 - whistleblowing*)
- ✓ rotazione o misure alternative
- ✓ monitoraggio e aggiornamento del Piano

5.1 Individuazione e gestione dei rischi di corruzione (cfr. § 5, 7 e 8)

In relazione a tale misura si rimanda alle misure di risk management descritte nel capitolo 5 e alle informazioni riportate nei capitoli 7 e 8

5.2 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.

5.3 Rotazione “straordinaria”

La “rotazione straordinaria” è una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi disciplinata dall’ 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.¹

¹ 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

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

5.4 Codici di comportamento

Siaf non è tenuta all'adozione di codici di comportamento così come definiti dall'art.54 del D.lgs 165/2001, ma si è dotata di un "Codice etico", il cui scopo è quello di definire in modo inconfondibile i parametri di comportamento richiesti ed il sistema sanzionatorio per la loro violazione.

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.

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.

Sono inoltre applicati i principi di comportamento ai sensi del Modello di Organizzazione, gestione e Controllo ai sensi del D.lgs 231/01. 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;

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 i 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.

- 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 implicant 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 veritieri 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'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;

5.5 Conflitto di interesse

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.

In tala contesto, la Società prevede:

- a) l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività o dal prendere decisioni che riguardano le proprie mansioni, in situazioni di conflitto con i propri interessi (patrimoniali o non) del coniuge, del convivente, di parenti o di affini;
- b) l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni che possono coinvolgere:
 - interessi propri o del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il primo grado;
 - interessi di persone con le quali si intrattengono rapporti abituali;
 - interessi di soggetti o organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

- in tutti i casi in cui sussistono ragioni di convenienza.

5.6 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. I), 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:

- 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 volta a verificare la presenza delle suddette dichiarazioni.

5.7 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. I), 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) 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;
- b) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza volta a verificare la presenza delle suddette dichiarazioni.

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 incompatibilità e inconferibilità.

Le suddette dichiarazioni sono state fatte firmare dai membri del CdA in fase di rinnovo delle cariche sociali.

Si segnala inoltre, che ad oggi non sono state accertati casi di inconferibilità e incompatibilità.

5.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. pantouflag)

Si utilizza il termine *pantouflag* 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).

5.9 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
- ✓ il codice etico e i principi di comportamento
- ✓ 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.

5.10 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, viene applicato in modo diffuso il principio della 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.

5.11 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti/ Whistleblowing

La presente misura di prevenzione di carattere generale è trattata nel § 10 del presente piano.

6. ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE

Nel corso del 2025, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) ha effettuato monitoraggi sulle misure di prevenzione generali e specifiche definite nel PTPCT 2025/2027.

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 2026/2028 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.

Si riportano di seguito una sintesi dello stato di attuazione delle misure adottate e gli obiettivi per l'anno 2026.

MISURA DI CARATTERE GENERALE		STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2025	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 in coordinamento tra RPCT e OdV
5.3	Rotazione straordinaria	n/a non risultano avviati procedimenti penali o disciplinari per eventi corruttivi 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)

MISURA DI CARATTERE GENERALE		STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2025	OBIETTIVI PROGRAMMATICI
5.5	Conflitti di interesse	Non risultano accertati casi di conflitti di interesse	Mantenere un monitoraggio costante al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse
5.6	Inconferibilità	<p>In data 16/07/2025 , la società ha provveduto al rinnovo delle cariche sociali, confermando la medesima composizione del Consiglio di Amministrazione. In tale sede sono state sottoscritte, da parte dei membri del Consiglio, le dichiarazioni di assenza delle cause di inconferibilità.</p> <p>Non risultano accertati casi di incompatibilità</p> <p>Non sono stati conferiti nuovi incarichi dirigenziali.</p>	Adeguamento delle dichiarazioni di inconferibilità per tutti gli amministratori e predisposizione delle stesse in caso di nuovi incarichi.
5.7	Incompatibilità	<p>In data 16/07/2025 , la società ha provveduto al rinnovo delle cariche sociali, confermando la medesima composizione del Consiglio di Amministrazione. In tale sede sono state sottoscritte, da parte dei membri del Consiglio, le dichiarazioni di assenza delle cause inconferibilità.</p> <p>Non risultano accertati casi di incompatibilità</p> <p>Non sono stati conferiti nuovi incarichi dirigenziali.</p>	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

MISURA DI CARATTERE GENERALE		STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2025	OBIETTIVI PROGRAMMATICI
5.9	Formazione	Formazione specifica in tema di prevenzione della corruzione non effettuata.	Formazione specifica in tema di prevenzione della corruzione con un focus specifico sui contenuti del Modello 231, e del Piano triennale.
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. Non si registrano segnalazioni	Gestione delle segnalazioni nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalla policy redatta dalla società. Formazione a tutti i dipendenti delle modalità e degli strumenti per effettuare segnalazioni Informativa al CdA delle eventuali segnalazioni ricevute e degli eventuali esiti.
5.12	Monitoraggio e aggiornamento	Cfr. Relazione annuale RPCT	Monitoraggio di routine

7. 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 contenziosi.

A queste si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla società a seguito della **mappatura delle attività sensibili** indicate al capitolo 8.

7.1. 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 31/12/2025

Nel corso del 2025, la società ha richiesto una autorizzazione volta all'ampliamento di un'area all'interno di una cucina. Sono state richieste altresì alcune DIA (Dichiarazione di Inizio Attività) temporanee per la realizzazione di alcuni eventi presso alcuni locali. È garantita la separazione di funzioni tra chi predispone e controlla la documentazione e chi la firma.

AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

ATTIVITA': Richiesta di autorizzazioni e/o concessioni

Non sono state richieste concessioni.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine. Garantire la separazione di funzioni nelle diverse fasi del processo di richiesta delle eventuali autorizzazioni.

7.2. 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

7.3. 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

7.4. 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 delle Procedure adottate dalla società.

Stato di attuazione al 31/12/2025

Nel corso del 2025, la società ha effettuato alcune assunzioni. E' applicato il principio di separazione di funzioni nelle fasi di (i) individuazione del fabbisogno, (ii) selezione dei candidati, (iii) firma del contratto di assunzione.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine

7.5. 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 31/12/2025

Attività monitorata, non si rilevano criticità

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine

7.6. Misure di prevenzione relative a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**AREA VERIFICHE ISPETTIVE**

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 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 31/12/2025

Nel corso del 2025 la società ha ricevuto alcune verifiche ispettive da parte di enti pubblici.

Eventuali non conformità rilevate sono monitorate dall'Ufficio Qualità di concerto con il Direttore Operativo.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio costante in merito alla risoluzione di eventuali non conformità rilevate in sede di verifica ispettiva e coordinamento con l'OdV.

7.7. 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

L'affidamento di incarichi professionali avviene nel rispetto di quanto previsto dalle procedure interne della società.

L'affidamento di incarichi, consulenze e collaborazioni professionali è tracciabile mediante

AREA INCARICHI E NOMINE

ATTIVITA': Affidamento di incarichi e nomine

documentazione (contratti, lettere d'incarico, ecc....).

Stato di attuazione al 31/12/2025

Nel corso del 2025 la società ha affidato alcuni incarichi professionali, la cui selezione è stata di carattere fiduciario.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine

7.8. 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 condivisione.

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

Stato di attuazione al 31/12/2025

Nel corso del 2025 la società ha gestito un accordo transattivo con una dipendente della società.

L'accordo è stato gestito dall'ufficio legale del socio operativo Camst.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine

8. 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 31/12/2025

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 31/12/2025

Attività monitorata, non si rilevano criticità.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio costante

AREA GESTIONE RISCOSSIONE RETTE

ATTIVITA': riscossione rette

Misure di prevenzione

AREA GESTIONE RISCOSSIONE RETTE

ATTIVITA': riscossione rette

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 prospetto di rendicontazione dei pasti.

Stato di attuazione al 31/12/2025

Attività monitorata, non si rilevano criticità.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio costante.

9. 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 perseguitamento 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 confluiscano in una apposita sezione del documento, il presente, che contiene le misure di prevenzione della corruzione.

9.1. 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.

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 §

9.7.

9.2. 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, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Per garantire tali obiettivi, Siaf assicura:

- la tempestiva ed esaustiva pubblicazione, sul proprio sito aziendale, dei dati richiesti dalla normativa;
- la piena accessibilità della trasparenza come misura principale di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Nell'ambito del processo di adeguamento agli obblighi discendenti dalla normativa in materia di trasparenza, Siaf adotta le seguenti misure:

- attribuzione delle funzioni di responsabile della trasparenza in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione che si occupa di garantire l'assolvimento degli adempimenti richiesti dalla norma con particolare riguardo alla pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale;
- articolazione della sezione “Amministrazione trasparente”, all'interno del sito internet della società, in modo da assicurare la presenza costante dei dati, le informazioni e i documenti previsti dalla normativa vigente. In particolare, 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.”*.
- possibilità, riconosciuta a chiunque, di accedere al sito istituzionale della Società direttamente e immediatamente.

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

Pertanto, la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” è effettuata previa verifica dell’esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

Si riportano, di seguito, i principali obblighi di pubblicazione a carico della società con l’indicazione della periodicità di pubblicazione e con il soggetto responsabile della trasmissione dei dati.

TIPOLOGIA DI DATO	PERIODICITA' DI PUBBLICAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
DISPOSIZIONI GENERALI	Tempestivamente	Area amministrativa	Area amministrativa	Società informatica esterna	RPCT
ORGANIZZAZIONE	Tempestivamente Annuale	Area Amministrativa/ Area amministrativa socio operativo Camst	Area amministrativa	Società informatica esterna	RPCT
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	N/A	N/A	N/A	N/A	RPCT
CONSULENTI E COLLABORATORI	Tempestivamente	Area Amministrativa	Area amministrativa	Società informatica esterna	RPCT
PERSONALE	Trimestrale Annuale	Area personale	Area personale	Società informatica esterna	RPCT
BILANCI	Annuale	Area amministrativa	Area amministrativa	Società	RPCT

TIPOLOGIA DI DATO	PERIODICITA' DI PUBBLICAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
				informatica esterna	
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Tempestivamente	Area amministrativa socio operativo Camst	Area amministrativa socio operativo Camst	Società informatica esterna	RPCT
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Annuale	RPCT	RPCT	Società informatica esterna	RPCT
SERVIZI EROGATI	Tempestivamente	Area legale: (socio operativo Camst) Area amministrativa	Area amministrativa	Società informatica esterna	RPCT
ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE	Annualmente	RPCT	RPCT	Società informatica esterna	RPCT
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO	Tempestivamente	RPCT	Area amministrativa	Società informatica esterna	RPCT
ALTRI CONTENUTI - DATI	Tempestivamente	Area amministrativa socio	Area amministrativa	Società informatica	RPCT

TIPOLOGIA DI DATO	PERIODICITA' DI PUBBLICAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
ULTERIORI		operativo Camst Affari legali socio operativo Camst		esterna	

9.3. 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.

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

La Società, per il tramite del RPCT 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 esprimere tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

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 contemplata con l'interesse della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati.

9.5. 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.

9.6. 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.

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 corredata 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.

Eventuali richieste saranno rese note nell'apposito registro istituito e pubblicato sul sito internet della società nella sezione Amministrazione Trasparente.

10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA 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").

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.

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.