

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E DELLA TRASPARENZA

2025 ‐ 2027

*Adottato ai sensi della l. n. 190/2012, della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017*

*e del Piano Nazionale Anticorruzione*

**INDICE**

*SEZIONE GENERALE*

1. **CONTESTO NORMATIVO E ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO.**
2. **ARTICOLAZIONE DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI**

2.1. Struttura del Piano

2.2. Obiettivi strategici

1. **PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT**
2. **AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO**
3. **ATTORI DEL PTPCT**
   1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)
   2. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
      1. Funzioni
      2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT
      3. Supporto conoscitivo e operativo
      4. Rendicontazione verso RPCT
      5. Tutele del RPCT
      6. Responsabilità
      7. Sostituto temporaneo del RPCT
   3. Personale aziendale

*SEZIONE I | Prevenzione della Corruzione*

1. **GESTIONE DEL RISCHIO**
   1. Introduzione
   2. I principi della gestione del rischio
   3. Analisi del contesto
      1. Analisi del contesto esterno
      2. Analisi del contesto interno
      3. ADR Notariato S.r.l.
      4. Aree di rischio e mappatura dei processi
   4. Valutazione del rischio
   5. Trattamento del rischio
      1. Misure generali
      2. Misure specifiche

*SEZIONE II | Trasparenza*

1. **TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
   * 1. Principi e linee direttrici di ADR Notariato S.r.l.
   1. La Sezione del sito istituzionale “Società Trasparente”
   2. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza
   3. Standard di qualità della pubblicazione e validazione
   4. Bilanciamento trasparenza e data protection
   5. Meccanismi di correzione
   6. Accesso civico

*DISPOSIZIONI FINALI*

1. **SISTEMA DISCIPLINARE**
2. **MONITORAGGIO DEL PTPCT E FLUSSI INFORMATIVI**
   1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano

9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio

9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

9.1.3. I meccanismi di correzione

* 1. Riesame
  2. Flussi informativi da e verso il RPCT

1. **AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO**
   1. Aggiornamento
   2. Approvazione

**ALLEGATI**

**Allegato 1** | *Gestione del rischio*

**Allegato 2** | *Obblighi di pubblicazione*

**Allegato 3** | *Riferimenti normativi e di prassi*

**Sezione I | *Parte generale***

1. **CONTESTO NORMATIVO E ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO.**

In relazione al contesto normativo di riferimento - con particolare riguardo a quello applicabile alle società in controllo - quale è **ADR Notariato S.r.l.** (nel seguito “ADR” o la “Società” o “Ente”) - e alle definizioni di “corruzione” e “trasparenza” agli effetti della l. n. 190/2012, in aderenza a quanto previsto dagli Orientamenti A.N.AC. del 3 febbraio 2022 e del P.N.A. 2022, si rinvia all’**Allegato 3** del presente Piano.

**La Società applica i principi del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023) e valuta l’adozione di procedure o regolamenti volti a disciplinare i rispettivi affidamenti.**

1. **ARTICOLAZIONE DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI.**
2. **Struttura del Piano.**

Il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di** **ADR** illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato - in attuazione degli **obiettivi strategici** approvati dall’organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) e con la collaborazione dei dipendenti e di tutti gli interlocutori aziendali interessati - relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa, a valere per il triennio considerato.

Il presente Piano è così strutturato:

1. **Sezione I - Parte Generale**: in questa parte è descritta la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottata dalla Società, il processo di adozione del Piano e gli obiettivi strategici individuati dall’organo di indirizzo politico, ai sensi dell’art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012;
2. **Sezione II - Prevenzione della corruzione**: in questa Sezione è rappresentata la gestione del rischio della Società (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio);
3. **Sezione III - Trasparenza:** in questa Sezione sono descritte le misure adottate dalla Società per dare corso agli adempimenti inerenti alla trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della Sezione “Società Trasparente”) e reattiva (istituti di accesso);
4. **Sezione IV - Disposizioni finali**: nella Parte finale è descritto il sistema di monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione, di livello generale e specifico, ivi previste, le iniziative di comunicazione e diffusione nonché il richiamo alla sanzionabilità delle condotte in violazione del Piano medesimo.
5. **Obiettivi strategici**.

Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificato dall’art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

In esito all’attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, il Consiglio di Amministrazione della Società, contestualmente all’approvazione del presente Piano, ha individuato, con riferimento al triennio considerato, i seguenti **obiettivi strategici**:

**Prevenzione della corruzione**

| **OBIETTIVI**  **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** | **Target** |
| --- | --- |
| **INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO**  *Avvio di un percorso volto alla piena integrazione tra i presidi di controllo interno e le misure di prevenzione adottate in attuazione della normativa in materia di anticorruzione* | **2026** |
| **AVVIO DEI PERCORSI FORMATIVI MIRATI**  *Avvio del percorso di intensificazione della formazione, a tutti i livelli, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle dinamiche dell’Ente e delle novità normative e di prassi sopravvenute* | **2025** |

**Trasparenza**

| **OBIETTIVI**  **TRASPARENZA AMMINISTRATIVA** | **Target** |
| --- | --- |
| **PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA**  *Avvio di un percorso di implementazione della trasparenza, quale misura di prevenzione a carattere trasversale, anche attraverso misure di semplificazione volte a migliorare l’accessibilità da parte degli utenti ai contenuti pubblicati* | **2025** |
| **IMPLEMENTAZIONE DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE A VALERE COME “DATI ULTERIORI”**  *Ricognizione dei c.d. «dati ulteriori» (i.e. non già oggetto di pubblicazione obbligatoria) della Società, potenzialmente di interesse per cittadini e stakeholders, e contestuale implementazione del sito istituzionale* | **2025** |

1. **PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT**.

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT della Società con il coinvolgimento del personale aziendale e del Consiglio di Amministrazione.

Le attività utili alla redazione del Piano sono state avviate nei mesi di dicembre 2024 e gennaio 2025 attraverso un ciclo di incontri volti ad aggiornare, in chiave 190, l’autoanalisi organizzativa e, contestualmente, verificare l’efficacia e la pertinenza dei presidi.

Il Piano è stato adottato con Delibera del CdA e sarà pubblicato sul sito istituzionale della Società, Sezione “Società Trasparente”, Macrofamiglia “Altri contenuti”, Sottosezione “Prevenzione della Corruzione”.

Il presente Piano è trasmesso al Consiglio Nazionale del Notariato, in qualità di al Socio unico della Società e a tutto il personale.

1. **AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT**

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

* Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell’Ente, ivi compresi i dipendenti nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo operativo della Società;
* Revisore Unico dei conti;
* tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
* tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);
* coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell’ambito dei processi sensibili quali, a esempio, i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Società, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT. Tali clausole sono proposte e periodicamente aggiornate dal RPCT.

1. **ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE**
   1. **Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione).**

L’organo di indirizzo politico della Società (*i.e.* il Consiglio di Amministrazione), in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

1. ai sensi dell’art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività;
2. adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;
3. adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
4. ai sensi dell’art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.
   1. **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).**

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 22 novembre 2024, ha nominato il notaio Roberta Mori - mediatore iscritto nell’elenco dei mediatori di ADR - quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Salvo quanto precisato nel corrispondente atto di nomina e qui richiamato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia all’Allegato 3 al P.N.A. 2022 - 2024, cui si adegua il presente Piano.

* 1. *Funzioni.*

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

* predispone e propone al Consiglio di Amministrazione, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
* segnala al Consiglio di Amministrazione, al Revisore Unico dei conti le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
* definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
* individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
* fornisce all’OIV, ove non coincida con il RPCT, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, l. n. 190/2012);
* verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
* verifica, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione e con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012) o, comunque, l’operatività di misure alternative, quali la c.d. “segregazione delle funzioni”;
* vigila sul funzionamento e sull’osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
* redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall’A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* della Società (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
* riferisce al Consiglio di Amministrazione sull’attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
* riceve e gestisce le segnalazioni whistleblowing secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 24/2023.

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

* cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nella Società, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
* contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
* segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

* svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (“Società Trasparente”), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
* segnala al Consiglio di Amministrazione, al Revisore Unico dei conti, al soggetto al quale sono state attribuite le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
* provvede all'aggiornamento della Sezione “Trasparenza” del presente Piano all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione “Prevenzione della Corruzione” del PTPCT medesimo;
* riceve e gestisce le istanze di accesso civico “semplice” (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
* chiede al soggetto all’uopo individuato competente della Società le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico “generalizzato” (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
* controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico “generalizzato” (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).
* si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dalla Società di diniego, totale o parziale, di accesso civico “generalizzato” ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).
  1. *Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT.*

Il RPCT è indipendente e autonomo, riferendo al Consiglio di Amministrazione della Società in merito all’attività svolta.

Il RPCT, al fine di salvaguardarne la propria indipendenza, non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né può intendersi, nella rispettiva veste, gerarchicamente subordinato ai Dirigenti o ai Responsabili di tali aree (ove presenti).

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT sono attribuiti i seguenti poteri:

* in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano la Società, e nei limiti di quanto precisato dalla citata Delibera A.N.AC. n. 840/2018, chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
* chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;
* effettuare, anche con l’ausilio di eventuali organi di vigilanza costituiti *ad hoc* dalla Società, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta attuazione delle misure di prevenzione;
* prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del PTPCT, l’introduzione di meccanismi di monitoraggio in relazione a eventuali (e anche solo potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposta di adozione di specifica procedura in tal senso;
* valutare le eventuali segnalazioni / reclami anonimi e non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini nei limiti in cui evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa *ex* D.Lgs. n. 33/2013;
* ogni altro potere espressamente conferito dalla legge al RPCT.
  1. *Supporto conoscitivo e operativo.*

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che tutte le strutture della Società attuino - correttamente e sollecitamente - le indicazioni diramate dal medesimo RPCT.

L’attività del RPCT deve essere supportata e affiancata - con continuità e la massima efficacia – dal Consiglio di Amministrazione e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT.

Ove ne ricorrano i presupposti o ve ne sia la necessità, anche al fine di favorire il tempestivo intervento del Consiglio di Amministrazione a ulteriore ausilio del RPCT, quest’ultimo redige - su richiesta del primo e, comunque, semestralmente - una rendicontazione di sintesi in merito alle attività espletate e alle eventuali criticità riscontrate, anche in termini di “scarsa collaborazione” da parte del personale tenuto agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

Al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, la Società - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l’implementazione dei modelli di gestione del rischio).

La Società assicura verso il RPCT le risorse - materiali, nonché umane, di ausilio trasversale al suo operato - e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell’ambito dell’aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

* 1. *Rendicontazione verso RPCT*

Come sopra anticipato, ai fini dell’adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutto il personale.

In particolare, ferma restando l’attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i dipendenti dovranno segnalare tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.

Ai fini della predisposizione della relazione annuale (**entro il 15 dicembre o diverso termine indicato dall’A.N.AC.**) e dell’aggiornamento del presente Piano (**entro il 31 gennaio di ogni anno**), tali soggetti, ove richiesto dal RPCT, sono altresì tenuti a trasmettere, all’indirizzo e-mail del RPCT, entro il 15 novembre, una relazione dettagliata in merito all’attività di monitoraggio svolta nell’ultimo anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull’intera organizzazione e sulle attività della Società.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare **sessioni di coordinamento annuali**, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

* 1. *Tutele del RPCT.*

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

* 1. la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni;
  2. l’incarico è prorogabile per una sola volta, coerentemente con il principio di rotazione dell’incarico di RPCT;
  3. il RPCT può essere revocato solo per giusta causa;
  4. resta fermo l’obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell’incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo quanto previsto dal P.N.A.;
  5. nei casi di cui alle precedenti lett. **c)** e **d)**, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all’art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all’A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;
  6. inoltre, in ottemperanza al disposto dell’art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal D. Lgs. n. 97/16, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all’A.N.AC., che può chiedere informazioni e agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel “*Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*” adottato dal Consiglio dell’Autorità in data 18 luglio 2018.
  7. *Responsabilità.*

Nei limiti di concreta applicabilità verso le “società a controllo pubblico”, quale è ADR, il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d’attuazione.

Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui CCNL di riferimento per la Società.

* 1. *Sostituto temporaneo del RPCT*

In caso di - temporanea e improvvisa - assenza le funzioni del RPCT sono assolte dal Consigliere di Amministrazione, privo di deleghe, anagraficamente più anziano, anche ai fini della gestione delle segnalazioni c.d. whistleblowing.

Qualora l’assenza si dovesse tradurre in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT, sarà compito dell’organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l’adozione di un atto formale di conferimento dell’incarico.

* 1. **Personale aziendale**

Tutti i dipendenti della Società:

1. osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
2. partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT e/o al Revisore Unico dei conti, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza;
4. segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall’assumere decisioni o compiere atti in tale stato.

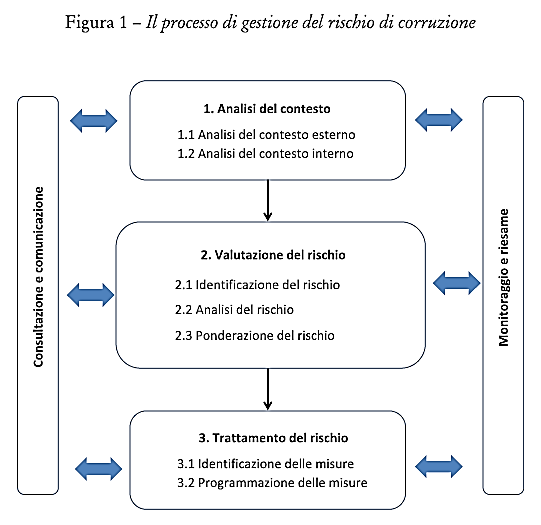
Al personale aziendale è applicato il “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti da Aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi”, rinnovato il 22 marzo 2024.

**SEZIONE II | *Prevenzione della Corruzione***

1. **GESTIONE DEL RISCHIO**
   1. **Introduzione.**

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell’attuale organizzazione aziendale, del contesto operativo e delle attività concretamente assolte dalla Società, con tutte le implicazioni che ne conseguono, anche in termini di capacità di bilanciare l’implementazione della strategia preventiva dei rischi corruttivi con l’esigenza di raggiungere la *mission* aziendale, garantire elevati standard del servizio affidato e gli obiettivi assegnati dai Soci Pubblici.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall’A.N.AC., da ultimo con l’all. 1 al P.N.A. 2019, confermate dagli Orientamenti 2022 - ha ripercorso, nell’ottica di implementare quanto previsto dal presente Piano, le fasi a seguire riepilogate.



* 1. **I principi della gestione del rischio**

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio di cui al P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e, da ultimo, il P.N.A. 2019, ancora confermati dai ridetti Orientamenti 2022) rappresentano la trasposizione, in lingua italiana, della norma internazionale UNI ISO 31000.

In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

* contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
* è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione dell’Azienda;
* aiuta i responsabili delle decisioni a effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
* tiene conto esplicitamente dell’incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
* è sistematica, strutturata e tempestiva;
* si basa sulle migliori informazioni disponibili;
* è in linea con il contesto esterno e interno e con il profilo di rischio dell’organizzazione;
* tiene conto dei fattori umani e culturali;
* è trasparente e inclusiva;
* è dinamica;
* favorisce il miglioramento continuo dell’organizzazione;
* va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
* è parte integrante del processo decisionale;
* è realizzata assicurando l’integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
* è un processo di miglioramento continuo e graduale;
* implica l’assunzione di responsabilità;
* è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
* è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
* è ispirata al criterio della prudenza volto anche a evitare una sottostima del rischio di corruzione;
* non consiste in un’attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.
  1. **Analisi del contesto.**

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all’analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno della Società anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l’Ente opera.

A tal proposito, già la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2022, richiede di analizzare:

* il ***contesto esterno***, relativo alle caratteristiche dell’ambiente nel quale la Società svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio;
* il ***contesto interno***, relativo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa dell’Azienda, e conduce alla mappatura dei processi aziendali.
  + 1. *Analisi del contesto esterno.*

L’attività di ADR è strettamente connessa al territorio dei Comuni di Roma, ma si estende a tutto il territorio nazionale.

AI fini dell’analisi del contesto esterno sono stati esaminati i dati elaborati dalle Relazioni diramate dall’A.N.AC. (in particolare, i dati afferenti alla Regione Lazio), dal Ministero dell’Interno, le relazioni annuali delle Autorità Giudiziarie del Territorio (Tribunale ordinario, Procura della Repubblica, Corte dei Conti) nonché i dati rappresentati dal Comune di Roma nei rispettivi Piani Integrati di Attività e Organizzazione (relativamente all’analisi ivi svolta del contesto esterno), anche in una ottica di coordinamento, al fine di **(i)** riflettere sui possibili rischi esterni e, al contempo, **(ii)** individuare i portatori di interessi che potrebbero incidere sull’operatività della Società.

Il RPCT ha altresì consultato i dati presenti nella *dashboard* di A.N.AC. relativa agli indicatori di contesto.

In base alle fonti statistiche dell’Istat aggiornate al 1° gennaio 2024[[1]](#footnote-2) nella Provincia di Roma, ove è ubicata la sede della Società, risiedono 4.225.409 abitanti, così suddivisi:

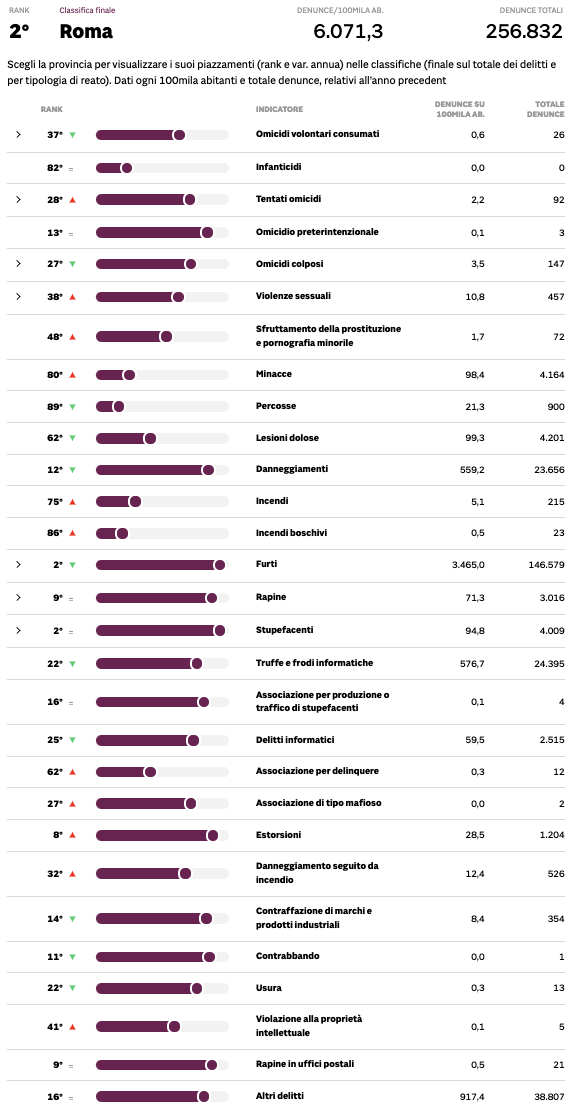
* 2.190.806 femmine;
* 2.034.603 maschi.

La popolazione di origine straniera è composta da 517.466 residenti, di cui:

* 266.214 femmine;
* 251.252 maschi.

Quanto, invece, all’indice della criminalità, risultano di grande utilità le statistiche dei reati stilate dal «Sole 24 Ore»[[2]](#footnote-3) per il 2024, che collocano la provincia di Roma al 2° posto.

*Provincia di Roma – Indici di criminalità 2024*

**

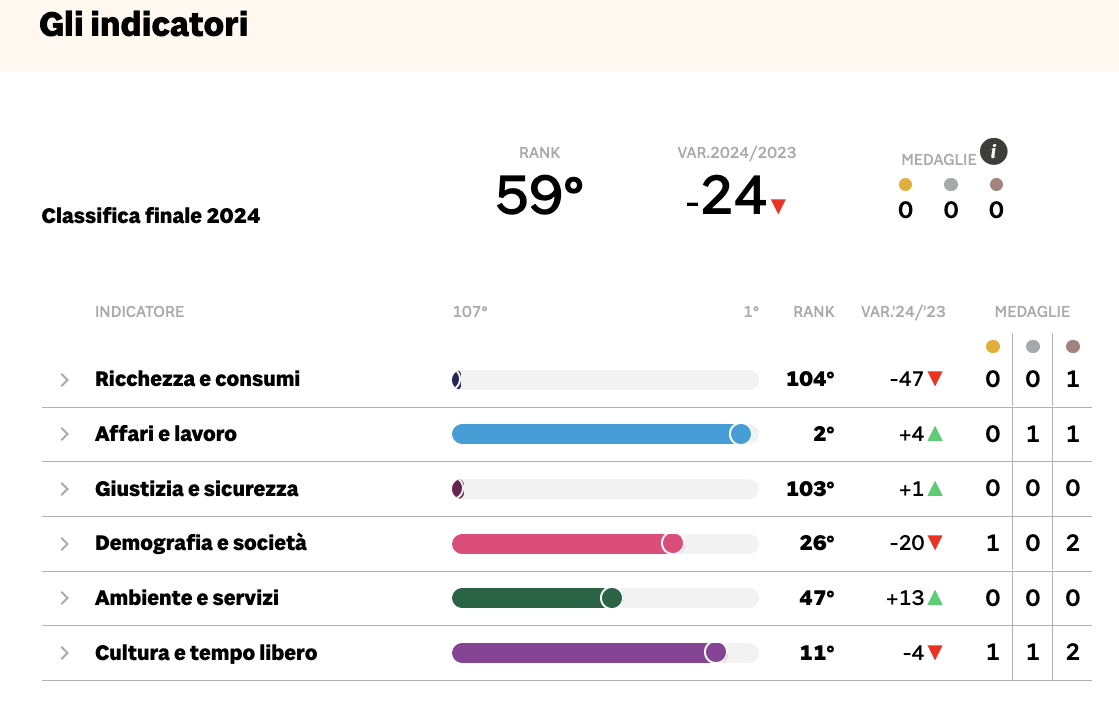
Tra i reati maggiormente denunciati vi sono i delitti contro il patrimonio (ad esempio: furti, danneggiamenti, truffe e frodi informatiche, delitti informatici) e i delitti contro la persona (minacce, lesioni). Si segnala, inoltre, è il dato relativo ai delitti ex d.P.R. 309/1990 (c.d. “T.U. stupefacenti).

Negli ultimi cinque anni il trend relativo all’indice della criminalità è aumento:

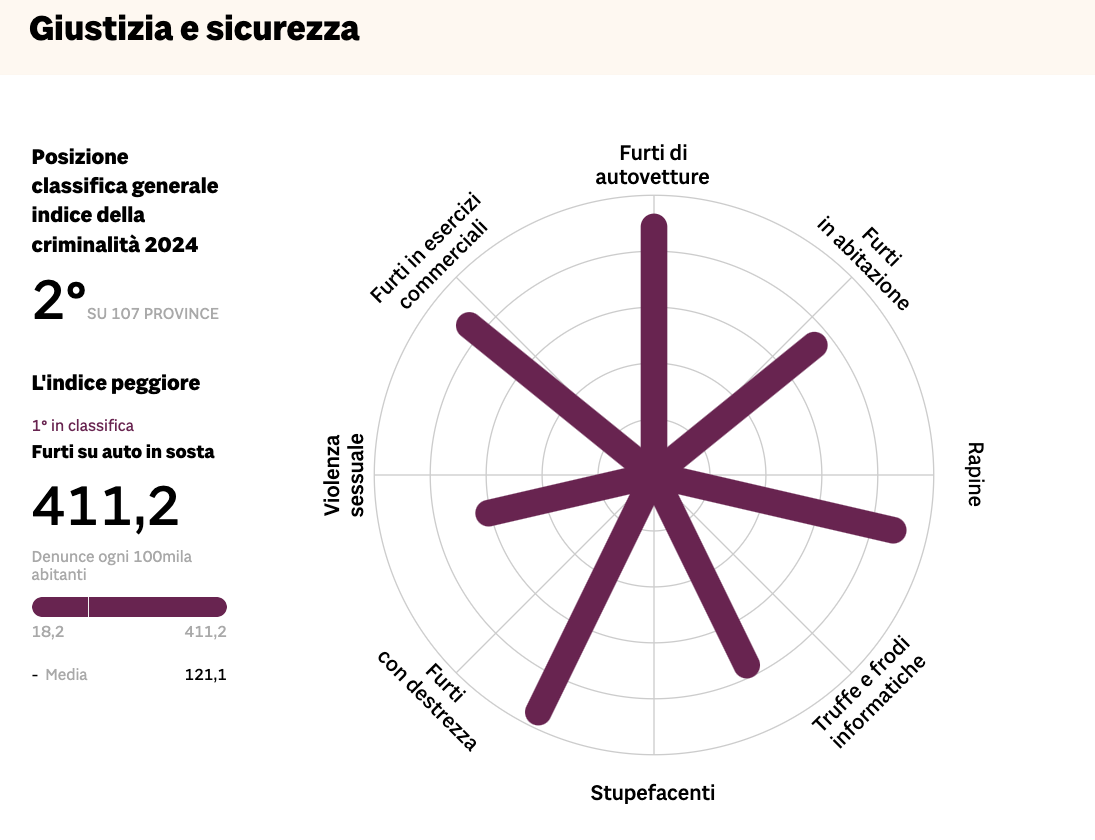
* 2023 3° posto;
* 2022 5° posto;
* 2021 7° posto;
* 2020 6° posto;
* 2019 6° posto.

Un ulteriore indice rilevante per la comprensione del contesto esterno è la recente indagine del «Sole 24 Ore» sulla qualità della vita[[3]](#footnote-4), basata sui seguenti parametri: ricchezza e consumi, affari e lavoro, demografia e società, ambiente e servizi, giustizia e sicurezza, cultura e tempo libero.

Nella classifica finale 2024 di tale indice la provincia di Roma è collocata al 59° posto. Di seguito è riportato il ranking relativo agli indicatori utilizzati:



Di particolare interesse è il dato relativo all’indicatore “giustizia e sicurezza”, che evidenzia come indice peggiore quello relativo ai furti commessi su auto in sosta.



Tanto premesso, dalla suddetta disamina, emerge come i riferimenti (interlocutori esterni / *stakeholders*) di ADR sono così riepilogabili:

* notai del Distretto e non;
* praticanti notai;
* Consiglio Nazionale del Notariato;
* Notartel;
* altri Ordini e Collegi professionali;
* Co.Re.Di;
* ulteriori Amministrazioni Pubbliche (es. Università), anche sovranazionali (Enti finanziatori) ed Enti istituzionali (es. Autorità di Vigilanza, fra tutte l’A.N.AC. e il Ministero della Giustizia), con le quali l’Ente è in rapporto;
* professionisti, consulenti e collaboratori esterni;
* enti, associazioni, fondazioni e imprese con i quali ADR si rapporta in termini di confronto istituzionale o rapporto propriamente contrattuale o, ancora, convenzionale.

In base a quanto precede, e coerentemente alle finalità proprie dell’analisi del contesto esterno, come declinate dall’Autorità, si riporta una **rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni** evidenziati e delle azioni di contrasto che la Società intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni *core* e strumentali.

| **CONTESTO ESTERNO** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rischi esterni** | **RATING**  **(alto/medio/basso)** | **Aree di ADR potenzialmente sottoposte ai rischi esterni** | **Misure di prevenzione** | **Responsabile della misura di prevenzione** |
| * Potenziali pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alla criminalità ovvero da soggetti appartenenti a partiti politici o, ancora, *lobbies* * Potenziali condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione o a violazione di norme etiche da parte del personale di ADR. * Richieste dell’utenza volte ad ottenere la complicità dei dipendenti dell’Ente la commissione di reati (es. diffusione illecita di dati personali, riciclaggio, etc.) | **BASSO** | * **CdA** * **Segreteria** * **Mediazione** * **Formazione** | Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di reato | CdA/ RPCT |
| Azioni volte alla diffusione della cultura dell’etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori:   * Adozione e aggiornamento costante del Codice etico * Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli *stakehloders* dell’Ente | RPCT |

Nel prosieguo del presente Piano sono riportate le ulteriori azioni di livello generale concepite nell’ottica di gestire anche i versanti afferenti al contesto esterno della Società.

* + 1. *Analisi del contesto interno.*

L’analisi del contesto interno si basa sull’approfondimento della struttura organizzativa del singolo Ente destinatario delle prescrizioni della l. n. 190/2012 e sulla rilevazione e analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. “mappatura dei processi”).

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività della Società al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi o di maladministration.

La mappatura conduce all’identificazione di aree che, in considerazione delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019 individuano le seguenti aree di rischio c.d. “generali e obbligatorie”:

1. personale;
2. contratti;
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

L’A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio “specifiche” facenti capo a eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

* all’esame dell’attuale organizzazione aziendale;
* all’aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.;
* all’aggiornamento della mappatura dei processi aziendali.
  + 1. ***ADR Notariato S.r.l.***

1. *Inquadramento generale*

ADR Notariato S.r.l. è un Organismo di Mediazione che nasce a Roma il 9 settembre del 2005 per volontà del Consiglio Nazionale del Notariato, che attualmente ne è socio unico.

È iscritta al n. 9 del Registro degli Organismi di mediazione del Ministero della Giustizia e i suoi mediatori, professionisti in materia civile, commerciale, familiare e altro, sono quasi esclusivamente notai, perché coltivare la cultura della mediazione è per il Notariato prima ancora che vocazione professionale, scelta sociale e di vicinanza ai cittadini.

I Mediatori sono quasi esclusivamente notai, perché coltivare la cultura della mediazione è per il Notariato prima ancora che vocazione professionale, scelta sociale e di vicinanza ai cittadini.

Il notaio, quando è anche mediatore, mette a frutto quella che è la sua struttura fisiologica professionale, manifestando la sua naturale attitudine “antiprocessuale” alla composizione delle contrapposte posizioni. Nella quasi totalità delle materie in cui la mediazione è obbligatoria riveste il ruolo di “suggeritore” di clausole contrattuali (un dato raccolto qualche anno fa ha evidenziato che su 1.700.000 transazioni immobiliari effettuate con l’intervento del notaio, solo 50 di esse hanno generato un contenzioso, pari a circa lo 0.003%).

Nel ruolo svolto dal mediatore si ritrova una peculiarità propria della figura del notaio, abituato ad agire quale soggetto terzo ed imparziale, capace di svolgere un ruolo di legalità e garanzia.

Tale aspetto è l’elemento che ha maggiormente convinto molti avvocati (la cui presenza nella procedura di mediazione è obbligatoria per legge) che assistono le parti in mediazione, a rivolgersi ad ADR Notariato, i cui mediatori accreditati (94) sono quasi esclusivamente notai operanti sul territorio nazionale nelle oltre 48 Sedi Operative.

Di seguito è riportata la mappa con l’indicazione delle sedi sul territorio nazionale[[4]](#footnote-5):



1. *Attività della Società.*

La Società svolge le seguenti attività:

* ***Mediazione Obbligatoria***

Dal 2010 la legge impone l’avvio una procedura di mediazione prima di iniziare una causa giudiziaria (“condizione di procedibilità”).

L’art. 5 del D.Lgs n. 28/2010 così come riformato dall’art. 7 D.Lgs 149/2022, prevede infatti che “*chi intende esercitare in giudizio un’azione relativa a una controversia in materia di condominio, diritti reali, divisione, successioni ereditarie, patti di famiglia, locazione, comodato, affitto di aziende, risarcimento del danno derivante da responsabilità medica e sanitaria e da diffamazione con il mezzo della stampa o con altro mezzo di pubblicità, contratti assicurativi, bancari e finanziari, associazione in partecipazione, consorzio, franchising, contratti di prestazione d’opera, rete, somministrazione, società di persone e subfornitura, è tenuto preliminarmente a esperire il procedimento di mediazione*”.

La mediazione inoltre, anche al di fuori di queste materie, potrebbe divenire obbligatoria per decisione del giudice (c.d. mediazione delegata), che ha facoltà di invitare le parti in causa a rivolgersi ad un organismo di mediazione per tentare una soluzione pacifica della controversia, e a seguito di apposita clausola di mediazione.

ADR Notariato può contare su un gruppo di mediatori formato quasi esclusivamente da notai e ciò costituisce un valore aggiunto per le parti in conflitto, specialmente nelle materie in cui la mediazione è obbligatoria (es. successioni, divisioni, diritti reali e contratti) poichè la specializzazione professionale e l’attività quotidiana del notaio verte proprio su queste materie.

Il notaio, al di là delle sue doti di imparzialità e di etica professionale, è particolarmente adatto a svolgere l'attività di mediatore, perché conoscendo approfonditamente la normativa sottostante alle questioni controverse, è in grado di facilitare il raggiungimento di un accordo, “suggerendo” soluzioni giuridiche che meglio si adattano agli interessi in gioco.

Se al termine della mediazione le parti raggiungono un accordo che dovrà essere trascritto nei registri immobiliari (art. 11, comma 3, D.Lgs. n. 28/2010), potranno contare sul supporto di ADR Notariato anche in questa fase finale.

* ***Mediazione volontaria***

ADR Notariato mette a disposizione l’esperienza dei propri notai-mediatori anche quando la mediazione sia stata scelta volontariamente dalle parti come alternativa al giudizio.

In questo caso l’avvio di un procedimento di mediazione prima di iniziare la causa avviene in piena libertà, sulla base di una scelta effettuata senza alcun condizionamento; oppure perché l’esperimento del procedimento di mediazione è stato concordato prima attraverso l’inserimento di una specifica clausola di mediazione in un contratto, in uno statuto o nell’atto costitutivo di un ente (c.d. mediazione concordata).

Ambiti operativi privilegiati per la mediazione concordata sono quelli in materia societaria (negli statuti societari sono molto diffuse le clausole di mediazione anche del tipo multistep), in materia immobiliare, (si pensi, ad esempio, ai contratti preliminari di immobili da costruire stipulati tra costruttore e consumatore) oppure all’interno di un testamento (quando il testatore ha stabilito che gli eredi risolvano le eventuali liti sull’eredità ricorrendo all’ausilio di un mediatore).

Di seguito sono descritte le materie oggetto di mediazione:

1. ***Civile e commerciale***

Dal 2010 in Italia la mediazione civile e la mediazione commerciale sono divenute obbligatorie, costituendo “condizione di procedibilità” per avviare una causa giudiziaria in molteplici materie.

Le materie oggetto di mediazione obbligatoria sono:

* + - locazione;
    - comodato;
    - affitto di azienda;
    - diritti reali;
    - divisioni;
    - successioni ereditarie;
    - patti di famiglia;
    - risarcimento dei danni da responsabilità medica e sanitaria;
    - responsabilità da diffamazione a mezzo stampa;
    - contratti assicurativi, bancari e finanziari.
    - associazione in partecipazione;
    - consorzio;
    - franchising;
    - opera;
    - rete;
    - somministrazione;
    - società di persone e subfornitura.

La mediazione obbligatoria può essere svolta solo con l’ausilio di mediatori civili accreditati presso l’elenco dei mediatori tenuto dal Ministero della Giustizia e, stante la stretta correlazione tra giudizio e mediazione, la legge ha voluto che le parti in lite partecipino al procedimento di mediazione con l’assistenza obbligatoria dei rispettivi avvocati (art. 8 D.lgs. n. 28/2010 s.m.i.).

La procedura di mediazione civile, così come la procedura di mediazione commerciale, prendono avvio con l'istanza depositata presso un organismo di mediazione (tra quelli iscritti nell’elenco del Ministero della Giustizia) e si conclude con un verbale redatto dal mediatore che darà atto dell’esito positivo o negativo della procedura di mediazione.

Se le parti non si accordano, il verbale negativo del mediatore attesterà il superamento della condizione di procedibilità e potrà essere iniziata o proseguita la causa giudiziaria.

Se le parti raggiungono l’accordo e questo debba essere trascritto nei registri immobiliari, dovrà essere autenticato da un notaio (art. 11 D.lgs. n. 28/2010 s.m.i.).

1. ***Diritto societario***

Le controversie in materia societaria comprendono tutti i procedimenti legati al diritto societario e al diritto delle imprese.

Esse, ad eccezione delle controversie riguardanti le società di persone, oggetto di mediazione obbligatoria, sono oggetto di mediazione volontaria ma i conflitti tra soci sono senz’altro un ambito operativo privilegiato per la mediazione.

È questa la ragione per cui sono frequenti, all’interno degli statuti societari, clausole di mediazione volontaria, con le quali le parti si impegnano, in caso di controversia circa l'interpretazione o l’esecuzione degli accordi societari, ad esperire un tentativo di conciliazione finalizzato alla risoluzione della lite prima di adire l’autorità giudiziaria.

Il notaio è frequentemente chiamato ad occuparsi di tematiche di diritto societario, sulle quali deve essere profondamente aggiornato. Quando il notaio è chiamato a svolgere una mediazione societaria è quindi altamente probabile che le parti giungano ad un accordo, stante la qualità e preparazione professionale del “facilitatore”.

1. ***Familiare***

La mediazione familiare è un percorso volto alla soluzione, sotto l’aspetto affettivo ed economico-patrimoniale, dei conflitti familiari. Il conflitto può verificarsi all’interno della coppia (in previsione o a seguito di una separazione conflittuale, del divorzio, della cessazione di un rapporto di coppia) ed in questo caso la mediazione sarà primariamente finalizzata al benessere dei figli. Nell’ambito delle relazioni tra parenti, la mediazione familiare è volta al superamento dei conflitti che alterano simili relazioni, spesso per ragioni ereditarie o divisorie.

ADR Notariato nel campo del diritto di famiglia affianca all’esperienza e preparazione dei suoi Mediatori-Notai, la figura del "Mediatore familiare”, un professionista qualificato che si è formato con la frequenza di uno specifico percorso di formazione e che interviene nella crisi della coppia, su indicazione del Giudice oppure per autonoma decisione delle parti che vogliano intraprendere un percorso extra giudiziario per risolvere la crisi in atto.

1. ***Internazionale***

La mediazione internazionale si configura oggi quale principale strumento di risoluzione alternativa delle controversie in materia di diritto internazionale che possono sorgere a causa dall'eterogeneità degli ordinamenti interni e delle rispettive norme processuali, la cui applicazione in sede processuale dilaterebbe i tempi di risoluzione della controversia. L’efficacia della mediazione internazionale è particolarmente intensa laddove la controversia sia legata a relazioni commerciali, per le quali la celerità dei traffici richiede senz’altro una rapida composizione del conflitto.

ADR Notariato può svolgere un’azione efficace in quest’ambito, mettendo a disposizione i propri Mediatori-Notai, che si occupano quotidianamente a livello professionale di casistiche in tema di real-estate, corporate, successioni, procedure familiari di separazione e divorzio transnazionali.

Per l’attività di mediazione la Società si è dotata del “*Regolamento dell’organismo di mediazione ADR Notariato S.r.l.*”, volto a disciplinare le fasi dei procedimenti di mediazione.

* ***Formazione***

Per quanto riguarda la formazione, ADR organizza corsi teorici e pratici per la formazione e l’aggiornamento dei Mediatori civili e commerciali.

I docenti dei corsi destinati ai Mediatori possiedono specifici requisiti di idoneità, che sono valutati dallo stesso Ministero prima del loro inserimento nell’elenco dei formatori accreditati.

Il Corso base per diventare Mediatore civile e commerciale prevede un numero massimo di trenta partecipanti, una durata complessiva non inferiore a 50 ore e una prova di valutazione finale.

Il Corso di aggiornamento – che i Mediatori devono obbligatoriamente frequentare ogni biennio – ha una durata complessiva non inferiore a 18 ore ed è articolato in corsi teorici e pratici.

ADR Notariato è anche Ente di formazione, iscritta al n. 300 dell’apposito Registro tenuto dal Ministero della Giustizia ed è autorizzato ad organizzare – sotto la guida di un Responsabile Scientifico - corsi teorici e pratici per la formazione e l’aggiornamento dei Mediatori civili e commerciali (art. 18 D.M. n. 180/2010).

ADR Notariato ha tra le sue finalità principali quella di diffondere la cultura della mediazione e degli altri metodi di risoluzione delle controversie alternativi al giudizio (ADR Alternative Dispute Resolution) e su questi temi organizza corsi, convegni, seminari e giornate di studi.

Nel 2024 ADR ha erogato i seguenti corsi di formazione:

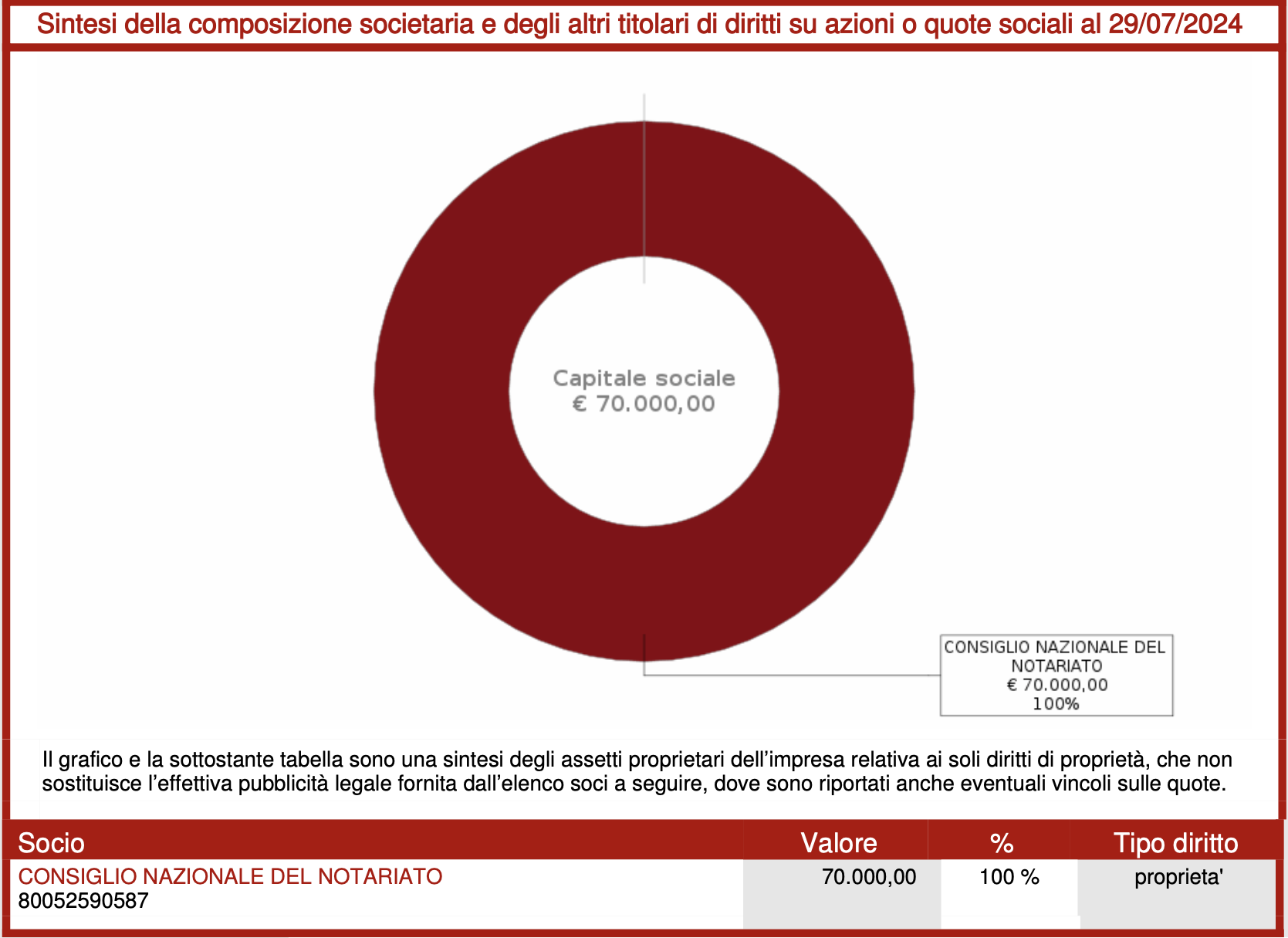
* corso di Aggiornamento per Formatori 2024;
* corso Aggiornamento 10 ore (D.M. 150/2023) obbligatorio per Mediatori civili e commerciali
* seminario online "La riforma della mediazione civile e commerciale";
* seminario online "Il controllo del Notaio sull'accordo di mediazione";
* seminario online "La rappresentanza nella mediazione civile e commerciale"
* corso base di arbitrato;

1. ***Natura giuridica e riconducibilità alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.***

La Società è riconducibile, ai fini della redazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tra le società in controllo pubblico come definite ai sensi dell’art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 175/2016, ossia tra le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo descritti nell'[articolo 2359 del codice civile](http://www.studiolegale.leggiditalia.it/#id=05AC00001789,__m=document).

In quanto “*società a controllo pubblico*” afferisce al *genus* delle società di cui all’art. 2-*bis*, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 33/2013 anche ai fini e per gli effetti di cui all’art. 1, comma 2-*bis* l. n. 190/2012.

Il socio unico di ADR è, infatti, il Consiglio Nazionale del Notariato. Di seguito è riportato l’estratto della visura storica della Società del 15 gennaio 2025:



Si precisa altresì che ADR è soggetta alle previsioni del D.Lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle disposizioni dell’art. 22 D.lgs. 175/2016.

1. ***Organizzazione.***

Gli organi societari di ADR sono i seguenti:

* ***Consiglio di amministrazione***

Il Consiglio di amministrazione è composto da cinque consiglieri, tra cui il Presidente, nominati dal Socio unico.

I consiglieri restano in carica per tre anni di esercizio.

* ***Amministratore delegato***

L’amministratore delegato ha poteri di amministrazione ordinaria compresa la possibilità di effettuare pagamenti e firmare contratti fino ad un massimo di e. 5.000,00 (cinquemila euro) per singola operazione.

* ***Il Revisore legale dei conti***

La revisione legale dei conti è esercitata da un revisore iscritto nell’apposito registro.

Per quanto riguarda le collaborazioni con consulenti esterni, ADR di avvale di:

* commercialista
* consulente ICT
* consulente privacy e data protection
* consulenti legali su determinate materie.

1. ***La struttura organizzativa***

Si riporta di seguito l’organigramma della Società, aggiornato **al 2024:**

* + 1. *Aree di rischio e mappatura dei processi.*

In base all’analisi del contesto interno organizzativo sopra rappresentata, e coerentemente con le analisi svolte secondo le più recenti indicazioni di prassi dell’A.N.AC., possono annoverarsi le seguenti macroaree di operatività aziendale, alle quali possono essere ricondotte le aree di rischio annoverate dall’Autorità:

|  |  |
| --- | --- |
| **#** | **MACROAREA DI OPERATIVITA’ AZIENDALE** |
| **1** | ***SEGRETERIA*** |
| **2** | ***MEDIAZIONE*** |
| **3** | ***FORMAZIONE*** |

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree di cui sopra (nell’ordine di esposizione) è riportato nell’**Allegato 1 al presente Piano**, recante la “***Gestione del rischio***”.

* 1. **Valutazione del rischio.**

Nell’ambito della **Fase 2,** sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

1. **Identificazione dei rischi**: l’identificazione del rischio mira a individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, della Società. Tale identificazione si traduce nell’indicazione degli “eventi rischiosi” che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull’Ente.
2. **Analisi dei rischi**: l’analisi dei rischi consiste - a seguito delle innovazioni introdotte dall’all. 1 al P.N.A. 2019 - in un giudizio qualitativo in merito al *rating* da attribuire al singolo rischio considerato, formato all’esito dell’applicazione di determinati indicatori (“valore complessivo del rischio”). Tale analisi è essenziale al fine di comprendere le **cause del verificarsi di eventi corruttivi** (c.d. fattori abilitanti) e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli; segnatamente, sono stati identificati i seguenti fattori abilitanti, come richiamati dall’Autorità:
3. mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli
4. mancanza di trasparenza
5. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
6. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
7. scarsa responsabilizzazione interna
8. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
9. inadeguata diffusione della cultura della legalità
10. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica (C.d.A.) e amministrazione
11. **Ponderazione dei rischi**: l’attività di ponderazione dei rischi costituisce l’ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste “*nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento*”, così come ribadito ancora nell’all. 1 al P.N.A. 2019.

Per il corrente anno, in ottica di approccio graduale, la valutazione del rischio è stata condotta, sulla base della metodologia ispirata a criteri di “prudenzialità” di cui al P.N.A. 2019, fondata sulle seguenti linee progettuali:

1. identificazione di n. **7 indicatori** per l’analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni dell’A.N.AC., in parte da riflessioni interne volte a semplificare l’applicazione della metodologia e a meglio declinarla al contesto di ADR;



1. valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza “*basso*” (verde), “medio” (giallo), “alto” (rosso);
2. articolazione dell’analisi in (i) analisi del rischio inerente (o rischio lordo) e rischio residuo (o rischio netto);

|  |  |
| --- | --- |
| RISCHIO INERENTE  (O LORDO) | Si tratta di un giudizio di rischiosità che *non* tiene conto delle misure di prevenzione - siano esse di livello generale o specifico - in essere presso l’Ente. |
| RISCHIO RESIDUO  (O NETTO) | Si tratta di un giudizio di rischiosità che, al contrario, *tiene conto* delle misure di prevenzione - siano esse di livello generale o specifico - in essere presso l’Ente (rilevano a tal fine tutte le misure presenti nel sistema di controllo dell’Ente). In relazione a tale valutazione finale, coerentemente alla logica della gestione del rischio, occorrerà attivarsi, mediante l’adozione di nuove misure, tutte le volte in cui il rischio residuo risulti pari o superiore a “medio”. |

1. definizione del “***valore complessivo del rischio inerente***” quale media prevalente (c.d. “criterio della moda”) delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, ispirata al richiamato criterio di “prudenzialità”, e aperta a forme di ponderazioni correttive anche su iniziativa del RPCT;
2. valorizzazione non solo dei rischi ma anche delle misure di prevenzione (*i.e.* valutazione delle misure in termini di efficacia nella mitigazione dei rischi) in termini di “migliorabile”, “adeguata” e “molto adeguata”;
3. l’attribuzione del rating di rischiosità in relazione al singolo processo è oggetto di specifica ***motivazione***.

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai Responsabili dei processi considerati (c.d. “*risk self assessment*”), ai quali - anche in occasione dei percorsi formativi - vengono rappresentati gli strumenti di cui si è dotata la Società per l’esecuzione dell’analisi.

Il RPCT verifica la coerenza e, prima ancora, la correttezza delle valutazioni svolte dai singoli Responsabili intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudenziali, ove necessario.

Alla luce delle operazioni di cui sopra, è stato adottato il seguente **schema logico operativo**, che sarà oggetto di continuo miglioramento e implementazione negli anni a venire.

In merito alle risultanze della valutazione del rischio così operata si rinvia al già richiamato **Allegato n. 1 al presente PTPCT.**

****

* 1. **Trattamento del rischio.**

Nell’ambito della **Fase 3** si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione, in osservanza delle recenti indicazioni di prassi e, comunque, a quanto previsto, per le “società a controllo pubblico” dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Secondo gli indirizzi dell’Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sotto fase di ponderazione del rischio.

Sin dalla Determinazione n. 12/2015, l’A.N.AC. distingue tra “**misure generali**” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’organizzazione e sulla struttura dell’Ente, e “**misure specifiche**”, così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell’Ente considerato.

Nell’ambito dell’attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici della Società, in quanto destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

* il responsabile dell’attuazione della misura;
* lo stato di attuazione della misura (“in essere” / “termine di attuazione”);
* l’indicatore di monitoraggio;
* i target (“valori attesi” e “impatti attesi”).
  + 1. *Misure generali*

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. e/o dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale.

|  |  |
| --- | --- |
| **#** | **MISURE DI LIVELLO GENERALE** |
| **M1** | *FORMAZIONE OBBLIGATORIA* |
| **M2** | *INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.* |
| **M3** | *WHISTLEBLOWING* |
| **M4** | *CODICE ETICO* |
| **M5** | *ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI* |
| **M6** | *REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE* |
| **M7** | *AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE* |
| **M8** | *ROTAZIONE ORDINARIA (MISURE ALTERNATIVE)* |
| **M9** | *ROTAZIONE STRAORDINARIA* |
| **M10** | *FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.* |
| **M11** | *MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI* |

1. ***Formazione obbligatoria***

La formazione riveste un’importanza cruciale nell’ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un’adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

* ***livello generale***, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale;
* ***livello specifico***, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari/responsabili (ove presenti) addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’Ente.

Il medesimo protocollo prevede altresì che la Società assicuri l’organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l’altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la ***modularità***, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di “rischio” presenti nelle strutture dell’Ente, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

1. una parte introduttiva che spieghi cos’è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla l. n. 190/2012, compreso il conflitto d’interessi, il Codice etico (in fase di elaborazione) anche nel raffronto con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
2. il rischio della corruzione nel contesto aziendale, con la presentazione di esempi concreti applicati all’ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
3. l’esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all’interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e “controllare” ogni eventuale situazione di rischio;
4. approfondimenti (*focus*) propri delle aree a maggior rischio;
5. obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Piano o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sull’Intranet aziendale in un’area dedicata ovvero presso il sito; è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza del Piano.

*Sintesi schematica della misura*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Misura** | **Azioni** | **Responsabile dell’attuazione** | **Tempistica di attuazione** | **Indicatore di monitoraggio** | **Target** |
| **Formazione di livello generale**  **(tutto il personale)** | Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Società, della durata di circa 1 ora, sui temi dell’etica, dell’integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice di comportamento, *whistleblowing*) | RPCT (selezione del personale interessato e individuazione dei docenti) / Segreteria | Entro 2027 | Espletamento del percorso formativo  Attestati di partecipazione  Questionari di gradimento  Test di apprendimento | **Valore atteso:**  *100%*  **Impatto atteso:**  Sensibilizzazione del personale sui temi trattati |
| **Formazione di livello specifico (RPCT, Responsabili)** | Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico (4 ore) | Entro 2025 | Diffusione della cultura della prevenzione dei rischi a tutti i livelli del management aziendale |
| **RPCT e struttura di supporto** | Formazione intensiva e laboratoriale | Entro 2025 | Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT  Maggiore padronanza degli strumenti per l’attuazione del PTPCT |

1. ***Inconferibilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.***

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli ***enti privati in controllo pubblico***, ha disciplinato:

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

Con la Determinazione n. 1134/2017, l’A.N.AC. ha altresì precisato che:

* per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
* art. 3, comma 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;
* le situazioni di *incompatibilità* per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:
* art. 9, riguardante le “*incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*” e, in particolare, il comma 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*”, e in particolare i commi 2 e 3;
* art. 13, recante “*incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali*”;
* per gli *incarichi dirigenziali* si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “*incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*”.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi di amministrazione e dirigenziali (quest’ultimi ove presenti) presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente, nell’apposita sottosezione di “Società Trasparente” del sito *web* della Società sono pubblicate le dichiarazioni rese ai sensi dell’art. 20, del D. Lgs. 39/2013 dall’organo di indirizzo (*i.e.* Consiglio di Amministrazione).

Il RPCT verifica periodicamente la veridicità di quanto dichiarato dagli interessati, formalizzando i risultati di siffatte verifiche, ed esercita i poteri che la legge e il presente Piano gli riconosce in relazione alla contestazione di eventuali violazioni.

*Sintesi schematica della misura*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Misura** | **Azioni** | **Responsabile dell’attuazione** | **Tempistica di attuazione** | **Indicatore di monitoraggio** | **Target** |
| **Inconferibilità e Incompatibilità**  **(D.Lgs. 39/2013)** | Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi | RPCT | In essere | Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi | **Valore atteso:**  *100%*  **Impatti attesi*:***  Facilitazione ed efficacia dei controlli  Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni |
| Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all’atto del conferimento dell’incarico e, annualmente, nel corso del rapporto | In essere | Aggiornamento dello schema di dichiarazione |
| Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati | All’atto dell’incardinamento (post nomina / assunzione) e, a tendere, ad anni alterni | Formalizzazione dell’esito delle verifiche (Report di audit ai sensi del d.lgs. n. 39/2013) |

1. ***Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)***

ADR, in attuazione di quanto previsto dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di recepimento della Direttiva EU 23 ottobre 2019, n. 1937 si dota di una “Procedura Segnalazioni Whistleblowing”.

I soggetti interessati sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi notizia relativa alla violazione di disposizioni normative, nazionali o dell'Unione europea, che lede l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo, come definito dalla Procedura adottata.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni al RPCT da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, oltre ad assicurare la tutela dell’anonimato nei limiti previsti dalla legge, ha previsto più modalità per l’effettuazione della segnalazione:

1. **in forma scritta**, tramite posta ordinaria;
2. **in forma orale**, mediante richiesta di incontro diretto con il RPCT entro il termine ragionevole, previa fissazione di appuntamento. In occasione dell’incontro, la segnalazione, previo consenso del segnalante, è documentata a cura del RPCT mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all’ascolto, compresa la piattaforma di cui alla lett. a), oppure mediante verbale, comunque caricato in piattaforma. In quest’ultimo caso, il segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il RPCT conserva le segnalazioni in via assolutamente riservata, secondo quanto previsto dalla Procedura.

Nel corso del triennio di riferimento del presente Piano e, comunque, nel rispetto delle tempistiche indicate dall’A.N.AC., la Società provvederà all’aggiornamento della procedura, ove necessario, in base alle indicazioni delle Linee Guida A.N.AC. in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione.

*Sintesi schematica della misura*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Misura** | **Azioni** | **Responsabile dell’attuazione** | **Tempistica di attuazione** | **Indicatore di monitoraggio** | **Target** |
| **Tutela del dipendente che segnala illeciti (*Whistleblowing*)** | Procedura Whistleblowing | RPCT | In essere | n.a. | **Valore atteso:**  *100%*  **Impatti attesi:**  Sensibilizzazione del personale sull’importanza dell’istituto del *whistleblowing*  Rafforzamento dei controlli *“bottom up”*  Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità |

1. ***Codice Etico***

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Società.

Con l’introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione, è sorta la necessità che, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, il Codice Etico sia armonizzato e integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione.

Per l’integrazione del Codice Etico viene in rilievo, in particolare, il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165*”, le cui disposizioni trovano immediata applicazione solo nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sul punto, occorre infatti rilevare come già la Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013, recante “*Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)*” abbia precisato che le previsioni del D.P.R. 62/2013, sebbene applicabili in via diretta solo alle “amministrazioni pubbliche”, possano costituire un “[…] *parametro di riferimento per l’elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l’adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione*” (in tal senso, cfr., da ultimo, la Delibera A.N.AC. n. 177/2020).

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. ha inoltre espressamente previsto la necessità di adottare un Codice etico che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse.

Più di recente, l’A.N.AC., con la citata Determinazione n. 1134/2017**,** ha previsto che: “*Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l’inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l’attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice*”.

Tanto premesso, ADR, provvederà ad adottare un Codice Etico, allineandolo, nei limiti di concreta applicazione, a quanto previsto dal succitato D.P.R. 62/2013, anche tenuto conto delle preannunciate modifiche agli effetti del d.l. 36/2022, e dalla Delibera A.N.AC. n. 177/2020.

*Sintesi schematica della misura*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Misura** | **Azioni** | **Responsabile dell’attuazione** | **Tempistica di attuazione** | **Indicatore di monitoraggio** | **Target** |
| **Codice Etico** | Adozione del Codice Etico | RPCT | Entro dicembre 2025 | Adozione del Codice Etico | **Valori attesi:**  *100%*  **Impatti attesi:**  Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità |

1. ***Astensione in caso di conflitto di interessi***

L’art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l’art. 6-*bis* della l. n. 241/1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interessi.

La norma contiene due prescrizioni:

* è stabilito un obbligo di *astensione* per il responsabile del procedimento, il soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
* è previsto un dovere di *segnalazione* a carico dei medesimi soggetti.

*Sintesi schematica della misura*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Misura** | **Azioni** | **Responsabile dell’attuazione** | **Tempistica di attuazione** | **Indicatore di monitoraggio** | **Target** |
| **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi** | Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi | RPCT | In essere | Audit del RPCT –  Dichiarazione resa dall’interessato | **Valori attesi:**  *100%*  ***Impatti attesi:***  Sensibilizzazione del personale sul “conflitto di interessi” |
| **Monitoraggio del conflitto di interessi** | Attività di monitoraggio e sensibilizzazione | RPCT | In essere | Interlocuzioni tra RPCT e struttura di supporto | Rafforzamento dei controlli |

1. ***Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici***

Ai sensi dell’art. 53, comma 16-*ter*, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti[[5]](#footnote-6).

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

In merito, l’A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l’art. 53, comma 16-*ter* del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Pubblica Amministrazione / Ente di appartenenza, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell’Ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell’ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell’art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o, negli enti locali, ai sensi dell’art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all’esterno dell’ente)[[6]](#footnote-7).

La disposizione trova applicazione anche con riferimento alle società a controllo pubblico, peraltro in un duplice senso: in ingresso e in uscita.

Più precisamente, con la Determinazione n. 1134/2017, l’A.N.AC. ha precisato che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società in controllo pubblico adottino, anzitutto, le misure necessarie a ***evitare l’assunzione di dipendenti pubblici*** (*i.e.* provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese)che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (*pantouflage* / *revolving doors* in ingresso).

In secondo luogo, e quanto al momento di *exit* dalla Società, come da ultimo precisato dal P.N.A. 2019, in forza di quanto previsto dall’art. 21, del D.Lgs. n. 39/2013, “*negli enti di diritto privato in controllo,* regolati *o finanziati,* [definiti dal medesimo Decreto, n.d.r.], *sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all’art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall’applicazione dell’art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali”* (*pantouflage* / *revolving doors* in uscita).

Con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, l’A.N.AC. ha adottato le Linee Guida tema di c.d. “divieto di pantouflage”. Con il provvedimento in questione, l’Autorità ha fornito indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage.

Con Parere del 28 novembre 2024, invece, l’Autorità ha stabilito che il divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 risulta applicabile anche al dipendente assunto come quadro che svolga funzioni equiparabili a quelle dirigenziali.

In attuazione di quanto precede, la Società:

* in sede di selezione dei candidati, richiede a ciascuno di essi di rilasciare una dichiarazione in cui si attesta, ai sensi del DPR 445/2000 di non avere negli ultimi tre anni di servizio, esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei confronti di ADR;
* adotta misure per impedire l’assunzione di dipendenti ovvero il conferimento di incarichi verso coloro che versano nella condizione di cui all’art. 53, comma 16-*ter, del* D.Lgs. n. 165/2001;
* richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), ossia ai componenti del Consiglio di Amministrazione, di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell’art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva;
* effettua, a cura del RPCT, e in aderenza al modello operativo raccomandato dal P.N.A. 2022, le verifiche puntuali sui soggetti interessati dal divieto, mediante accesso alle banche dati a disposizione dell’Ente, all’uopo redigendo apposito verbale di verifica;
* segnala, a cura del RPCT, all’A.N.AC. e alle ulteriori Autorità competente le ipotesi di violazione del divieto, come riscontrate in sede di verifica.

*Sintesi schematica della misura*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Misura** | **Azioni** | **Responsabile dell’attuazione** | **Tempistica di attuazione** | **Indicatore di monitoraggio** | **Target** |
| **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage* / *Revolving doors*)** | Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro | RPCT | Entro dicembre 2025 | Aggiornamento degli atti standard | **Valore atteso:**  *100%*  **Impatti attesi:**  Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del *pantouflage / revolving doors*  Identificazione di eventuali violazioni |
| Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate | Ad evento, tempestivo | Flussi informativi verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate |
| Acquisizione della dichiarazione di *exit* | Ad evento, tempestivo | Monitoraggio del RPCT in merito all’avvenuta acquisizione delle dichiarazioni |
| Verifiche successive | Puntuali, su tutti i soggetti interessati dal divieto | Report di verifica |

1. ***Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile***

In relazione a tale misura, è attiva una procedura per la raccolta di segnalazioni, cartacee o telematiche, da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti di ADR nonché i soggetti che intrattengono rapporti con la Società.

Inoltre si rileva che gli aggiornamenti del presente documento sono oggetto di consultazione pubblica con il fine della loro diffusione e la raccolta di osservazioni da parte degli *stakeholders.*

*Sintesi schematica della misura*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Misura** | **Azioni** | **Responsabile dell’attuazione** | **Tempistica di attuazione** | **Indicatore di monitoraggio** | **Target** |
| **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile** | Consultazione pubblica del Piano  Apertura di canali per la disamina dei reclami dell’utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012 | RPCT | In essere | Pubblicazione sul sito dell’avviso di consultazione pubblica e del canale d’ascolto | **Valore atteso:**  *100%*  **Impatti attesi:**  Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità |

1. ***Rotazione ordinaria (o misure alternative) (M8)***

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.

D’altra parte, e come più volte chiarito dall’A.N.AC. - anche con la citata Determinazione n. 1134/2017 - la rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche a uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico e professionale, né può essere adottata ogni volta in cui dalla rotazione scaturisca una “paralisi” degli Uffici ovvero impatti negativi sulla continuità dei servizi resi all’utenza.

La succitata Determinazione ha peraltro provveduto a individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. “**segregazione delle funzioni**”, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Tanto premesso, nell’ambito del processo di aggiornamento/adeguamento di deleghe, ruoli e responsabilità, la Società - in mancanza di operatività della rotazione, quando sostenibile – assicura, in ogni caso, meccanismi di “segregazione delle funzioni” ovvero di “condivisione dei processi”.

*Sintesi schematica della misura*

| **Misura** | **Azioni** | **Responsabile dell’attuazione** | **Tempistica di attuazione** | **Indicatore di monitoraggio** | **Target** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rotazione ordinaria** | Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni | RPCT / Segreteria | In sede di progettazione delle procedure aziendali dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni | Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni | **Valore atteso:**  *n.a.*  **Impatto atteso:**  Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto |

1. ***Rotazione straordinaria***

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”*, l’A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico (quale è ADR), sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

1. la rotazione straordinaria di cui all’art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome “*enti a prevalente partecipazione pubblica*”;
2. la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all’art. 16, comma 1, lett. l-*quater,* del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall’A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

*10.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001*

L’art. 3, co. 1, della l. 27 marzo 2001, n. 97, *recante “Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”*, stabilisce che “*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di* ***enti a prevalente partecipazione pubblica******è******disposto il giudizio*** *per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza*”.

Più in dettaglio:

* la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l’istituto del trasferimento a **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente *rinviato a giudizio* per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all’intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di “corruzione” ai sensi della Legge Anticorruzione);
* il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all’Ente, “*in relazione alla propria organizzazione*”, tra il “***trasferimento di sede***” e “*l’attribuzione di* ***un incarico differente*** *da quello già svolto dal dipendente*”, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell’ufficio in considerazione del discredito che l’Ente stesso può ricevere da tale permanenza (art. 3, co. 1, cit.).
* “*qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in* ***posizione di aspettativa o di disponibilità****, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza*” (art. 3, co. 2, cit.);
* in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, “*e in ogni caso,* ***decorsi cinque anni”* dalla sua adozione** (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia** ma l’Ente, “*in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all’ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest’ultimo”, “può non dare corso al rientro”* (art. 3, co. 4, cit.);
* in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all’art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti “*sono sospesi dal servizio*” (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
* in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l’estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
* nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies*, cod. pen.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di ADR**, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-*ter*, 319-*quater* e 320, cod. pen. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

1. **in** **caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, la Società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
2. **in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
3. **in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell’immagine di imparzialità della Società, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l’elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l’Autorità giudiziaria e la Società è fatto obbligo, a tutti i dipendenti della Società, di comunicare l’**avvio di qualunque procedimento penale** **nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell’interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare*.*

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente di ADR e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

*10.b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001*

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all’art. 16, co.1, lett. l-*quater*, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento dell’Ente cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della (**mera**) **iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335, c.p.p.** in relazione ai delitti di cui all’art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’Amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, é necessario che venga data all’interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immeditata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile, in relazione a ADR, davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

Come espressamente sottolineato dall’Autorità, “*il provvedimento di cui all’art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell’art. 27 del medesimo decreto). Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall’applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall’art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste*. *La soluzione più equilibrata è quella di ritenere che il provvedimento motivato,* ***con il quale l’amministrazione******valuta se applicare la misura****,* ***debba essere adottato*** *obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e* ***solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico*** *(enti pubblici economici e* ***enti di diritto privato in controllo pubblico****). In entrambe i casi l’ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell’avvio del procedimento penale”.*

In ragione di quanto precede, ADR - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al l. n. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all’art. 335, c.p.p., procedere o meno all’adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (*i.e.* rotazione straordinaria in senso stretto).

*Sintesi schematica della misura*

| **Misura** | **Azioni** | **Responsabile dell’attuazione** | **Tempistica di attuazione** | **Indicatore di monitoraggio** | **Target** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rotazione straordinaria** | Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria | Consiglio di Amministrazione | Ad evento | Adozione del provvedimento | **Valore atteso:**  *n.a.*  **Impatto atteso:**  Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto |

1. ***Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.***

Ai sensi dell’art. 35-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

*La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.*

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di (eventuali) commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l’inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all’insussistenza di situazioni di conflitto d’interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione, da parte dei Responsabili delle aree coinvolte.

*Sintesi schematica della misura*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Misura** | **Azioni** | **Responsabile dell’attuazione** | **Tempistica di attuazione** | **Indicatore di monitoraggio** | **Target** |
| **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.** | Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell’art. 35-*bis*, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione | RPCT/Segreteria | Puntuale | Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione | **Valori attesi:**  *controllo del 5% delle dichiarazioni entro il 2024*  **Impatti attesi:**  Rafforzamento dei controlli |

1. ***Incarichi extraistituzionali***

Sebbene non trovi applicazione la disciplina in materia di incarichi extraistituzionali di cui all’art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001, la Società adotta specifiche misure al fine di impedire che i dipendenti svolgano eventuali incarichi al di fuori del ruolo ricoperto in azienda in situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi, nei limiti di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

A tal fine, ADR inserisce specifiche previsioni nei contratti di lavoro individuale e assicura approfondimenti mirati sul tema in occasione dei percorsi di formazione rivolti a tutto il personale.

Resta fermo quanto previsto in termini di obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

*Sintesi schematica della misura*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Misura** | **Azioni** | **Responsabile dell’attuazione** | **Tempistica di attuazione** | **Indicatore di monitoraggio** | **Target** |
| **Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati** | Monitoraggio del rispetto in ordine al divieto di svolgere attività extraistituzionale in situazione di conflitto di interessi    Azioni di sensibilizzazione in occasione dei corsi di formazione | Segreteria  (contenuti del contratto individuale)    RPCT (formazione) | In essere | Previsioni contrattuali    Corsi di formazione | **Valori attesi:**  *100%*  **Impatti attesi:**  Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni alla Società in situazione di conflitto di interessi |

* + 1. *Misure specifiche*

Per le specifiche delle singole misure, si rinvia all’**Allegato 1 al presente Piano**.

Basti, in questa, sede riportare la schematizzazione delle diverse misure - utilizzate come parametro di riferimento - secondo la tassonomia dell’A.N.AC.

|  | **Misure specifiche** | **Azioni e strumenti** | **Indicatori di monitoraggio** | **Target e Impatti attesi** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Previsione di specifiche norme etico- comportamentali**  **Codice di comportamento** | Il Codice di Comportamento prevede delle norme che riguardano specifici aspetti nella gestione dei processi, rispetto ai quali si raccomandano determinati standard di comportamento | * Risultanze scheda mirata sul Codice di Comportamento somministrata, con periodicità annuale dal RPCT ai Consiglieri / personale coinvolto * Risultanze flussi informativi e interlocuzioni (scritte e verbali) con il RPCT | Target: 100%  Impatti:   * Periodicità annuale * Sensibilizzazione del personale |
| **2** | **Procedure e Regolamenti interni per limitare l’esercizio della discrezionalità** | È prevista una normativa interna all’Ente volta a limitare l’esercizio della discrezionalità | * Aggiornamento Procedure e Regolamenti in essere * Adozione di nuove Procedure e Regolamenti | Target: 100%  Impatti:   * Rafforzamento dei controlli * Maggiore efficacia dei controlli |
| **3** | **Monitoraggio mirato sullo specifico processo in relazione a situazioni di conflitto di interessi** | Monitoraggio dei soggetti che operano in determinate aree di rischio  Implementazione di declaratorie ad hoc  Verifica in ordine alla veridicità dei contenuti delle declaratorie | * Risultanze flussi informativi e interlocuzioni (scritte e verbali) con il RPCT * Risultanze delle verifiche sulle declaratorie | Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato)  Impatti:   * Sensibilizzazione |
| **4** | **Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deroghe, scostamenti ed indicatori di anomalie** | Previsione di un obbligo motivazionale rafforzato in merito a determinate decisioni  Individuazione di dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni / regole generali | * Presenza di motivazione analitica e puntuale in merito alla scelta assunta * Report / Verbali interni dei soggetti interessati | Target: 100%  Impatti:   * Rafforzamento dei controlli * Maggiore efficacia dei controlli |
| **5** | **Obblighi di trasparenza ulteriori e rafforzati** | Pubblicazione di dati, in via volontaristica, nell’ottica di favorire il controllo diffuso e la mitigazione del rischio corruttivo | * Pubblicazione di dati, documenti e informazioni sul sito web istituzionale, se del caso sulla Sezione “Amministrazione Trasparente” | Target: 100%  Impatti:   * Maggiori livelli di trasparenza * Semplificazioni dei controlli dall’esterno, da parte dell’utenza e degli stakeholder |
| **6** | **Controllo su deleghe di poteri** | Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni | * Report / Verbali interni * Segnalazione delle irregolarità, in via tempestiva, al RPCT | Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato)  Impatti;   * Rafforzamento dei controlli * Maggiore efficacia dei controlli |
| **7** | **Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio**  **(D.P.R. 445/2000)** | Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti / consulenti, ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000) | * Report / Verbali interni dei *process owner* | Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato)  Impatti;   * Rafforzamento dei controlli * Maggiore efficacia dei controlli |
| **8** | **Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione** | Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Consiglio di Amministrazione, RPCT e dipendenti interessati, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell’attività dell’Ente | * Report / Verbali interni delle Strutture interessate | Target: 100%  Impatti:   * Maggiori livelli di condivisione dei processi decisionali |
| **9** | **Condivisione del potere - Controlli incrociati** | Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c’è più rischio di esercizio di potere discrezionale / gestione del procedimento | * Assegnazione di più soggetti al processo | Target: 100%  Impatti:   * Rafforzamento dei controlli * Maggiore efficacia dei controlli |
| **10** | **Monitoraggio dei termini procedimentali** | Monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedimentali | * Report di verifica | Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato)  Impatti;   * Rafforzamento dei controlli * Maggiore efficacia dei controlli |
| **11** | **Meccanismi di rotazione nella gestione delle pratiche** | Rotazione (ove possibile) delle pratiche | * Report di verifica | Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato)  Impatti;   * Rafforzamento dei controlli * Maggiore efficacia dei controlli |
| **12** | **Audit** | Previsione di controlli specifici su determinati processi, nell’ottica di verificarne la conformità normativa | * Report di audit | Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato)  Impatti;   * Rafforzamento dei controlli * Maggiore efficacia dei controlli |

**Sezione III | *Trasparenza***

1. **TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
   1. **Principi e linee direttrici di ADR Notariato S.r.l.**

La Società condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La Società assicura l’adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione “Società Trasparente” - nonché piena operatività all’istituto dell’accesso civico di cui all’art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

* la tempestiva, esaustiva e corretta pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale, anche sotto il profilo del formato (di tipo aperto) da utilizzare e delle disposizioni in merito al riutilizzo;
* la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge;
* la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
* il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.
  1. **La Sezione del sito istituzionale “Società Trasparente”**

La sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale di ADR è in continuo aggiornamento, ed è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17.

La Società ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito *web*, denominata “Società Trasparente”, che dovrà essere articolata secondo quanto previsto dall’allegato 1 alla Determinazione n. 1134/2017, come a seguire sintetizzato:

| **Sottosezione di I° livello** *(Macrofamiglia)* | **Sottosezione di II° livello** |
| --- | --- |
| **Disposizioni generali** | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza |
| Atti generali |
| **Organizzazione** | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati |
| Articolazione degli uffici |
| Telefono e posta elettronica |
| **Consulenti e Collaboratori** | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza |
| **Personale** | Incarico di direttore generale |
| Titolari di incarichi dirigenziali |
| Dirigenti cessati |
| Dotazione organica |
| Tassi di assenza |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) |
| Contrattazione collettiva |
| Contrattazione integrativa |
| **Selezione del personale** | Reclutamento del personale |
| **Performance** | Ammontare complessivo dei premi |
| **Enti controllati** | Società partecipate |
| Enti di diritto privato controllati |
| **Attività e procedimenti** | Tipologie di procedimento |
| **Bandi di gara e contratti**  **(per i regimi transitori cfr. PNA 2023)** | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura |
| **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** | Atti di concessione |
| **Bilanci** | Bilancio |
| Provvedimenti |
| **Beni immobili e gestione patrimonio** | Patrimonio immobiliare |
| Canoni di locazione o affitto |
| **Controlli e rilievi sull’Amministrazione** | Organo di controllo che svolge funzioni di OIV |
| Organi di revisione amministrativa e contabile |
| Corte dei Conti |
| **Servizi erogati** | Carta dei servizi e standard di qualità |
| *Class action* |
| Costi contabilizzati |
| Liste di attesa |
| Servizi in rete |
| **Pagamenti** | Dati sui pagamenti |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti |
| IBAN e pagamenti informatici |
| **Opere pubbliche** | Atti di programmazione delle opere pubbliche |
| Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche |
| **Informazioni ambientali** | Informazioni ambientali |
| **Altri contenuti** | Prevenzione della Corruzione |
| Accesso Civico |
| Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati |
| Dati ulteriori |

Di recente, l’A.N.AC. ha emanato la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 *“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”.*

Nel corso del 2025 la sezione “Società trasparente” sarà aggiornata in base alle indicazioni dell’Autorità riportate negli schemi.

* 1. **Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza**

Nell’**Allegato 2** al presente PTPCT sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti dell’Allegato 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Quest’ultimi, ciascuno per la propria area di competenza, sono, a seconda dei casi, responsabili quanto:

1. la raccolta e all’elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
2. il trasferimento dei dati;
3. l’aggiornamento e monitoraggio dei dati.

In particolare, si riportano, a seguire, ed in via schematica, le funzioni dei diversi “attori” che intervengono nella gestione del ciclo di vita degli adempimenti trasparenza.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ruolo** | **Descrizione delle funzioni** | **Incaricato** |
| **Responsabile dell’elaborazione e/o reperimento del dato e della corrispondente validazione** | * Assicura, in via autonoma o su richiesta del RPCT, la produzione, l’elaborazione e/o l’individuazione del documento, del dato o dell’informazione oggetto di pubblicazione, verificandone la correttezza e la chiarezza * Assolve alla validazione di cui all’All. 4 alla Delibera A.N.AC. n. 495/2024 | Segreteria/RPCT |
| **Responsabile della trasmissione del dato** | * Assicura la trasmissione del documento, del dato o dell’informazione alla competente struttura preposta alla pubblicazione sul sito istituzionale della Società, ove non coincidente | Segreteria/RPCT |
| **Responsabile della pubblicazione del dato** | * Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell’informazione | Segreteria/RPCT |
| **Responsabile del monitoraggio del dato** | * Assicura la presenza, la completezza e l’aggiornamento nei termini di legge del documento, del dato e dell’informazione oggetto di pubblicazione * Promuove ogni necessaria azione di miglioramento ed implementazione della Sezione “Società Trasparente” in relazione alle novità normative e di prassi | Segreteria/RPCT |

* 1. **Standard di qualità della pubblicazione e validazione**

Con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 l’A.N.AC. ha approvato anche l’allegato n. 4 “*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*” recante indicazioni in tema di requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse[[7]](#footnote-8).

In proposito, il responsabile della validazione, in occasione dei flussi di pubblicazione, dà atto della coerenza o meno di quanto trasmesso ovvero direttamente pubblicato, rispetto ai seguenti criteri previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e, comunque, dalla Delibera A.N.AC. appena richiamata[[8]](#footnote-9).

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIO** | **CONFORMITA’** |
| Integrità | * SI * NO |
| Completezza | * SI * NO |
| Tempestività | * SI * NO |
| Aggiornamento | * SI * NO |
| Semplicità di consultazione | * SI * NO |
| Comprensibilità | * SI * NO |
| Omogeneità | * SI * NO |
| Facile accessibilità e riutilizzabilità | * SI * NO |
| Conformità ai documenti in possesso dell’Ente | * SI * NO |
| Riservatezza | * SI * NO |
| NOTE | |
| **ESITO** | |
| * Pubblicabile * Pubblicabile provvisoriamente * Non pubblicabile | |

Il responsabile della validazione trasmette la tabella al RPCT, laddove non coincida con il responsabile della validazione, al fine di consentire il monitoraggio della sezione di “Società trasparente”.

* 1. **Meccanismi di correzione**

L’All. 4 della Delibera A.N.AC. 495/2024 prevede la possibilità di effettuare controlli, anche sostitutivi, sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché attuare dei meccanismi di correzione[[9]](#footnote-10).

Relativamente ai controlli (recte, al monitoraggio), si rinvia al paragrafo in tema.

Quanto ai meccanismi di correzione, vale quanto a seguire riportato:

|  |  |
| --- | --- |
| **Finalità** | Controllare il funzionamento delle procedure di validazione finalizzate all’esatta rappresentazione dei dati documenti e informazioni conformemente agli standard |
| **Soggetti** | * RPCT, tempestivamente * In caso di inerzia, nell’ordine, entro 5 giorni dalla piena conoscenza della carenza ovvero dalla segnalazione:   + - Titolare delle funzioni di OIV     - Organo di indirizzo |

* 1. **Bilanciamento trasparenza e *data protection***

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Invero, ai sensi dell’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, in particolare, la trasparenza deve essere ***attuata*** nel rispetto delle disposizioni in tema di protezione dei dati personali.

Conseguentemente, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In tal senso si richiamano le previsioni del Regolamento UE 679/2016 (c.d. “GDPR”), nonché le Linee Guida del Garante della Protezione dei Dati Personali del 2014 (e corrispondenti FAQ pubblicate sul sito istituzionale), così come i pareri e gli ulteriori interventi del Garante in materia di pubblicazioni sul *web*.

Quale regola generale, pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare:

1. che la disciplina in materia di trasparenza preveda uno specifico obbligo di pubblicazione;
2. che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento. Lo stesso D.Lgs. n. 33/2013, all’art. 7-*bis*, comma 4, dispone che “*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”.

* 1. **Accesso civico.**

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, per le società in controllo pubblico, la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nonché, nei limiti di applicabilità, la Delibera A.N.AC. n. 50/2013), la Società si dota di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all’art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza.

Il Sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) sarà disciplinato da apposito Regolamento Unico di accesso.

La finalità del Regolamento sarà quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

* 1. i soggetti cui è consentito presentare l’istanza;
  2. l’oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell’istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
  3. gli organi deputati a ricevere l’istanza;
  4. le modalità di gestione dell’istanza e alla trasmissione dell’istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
  5. le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell’istanza;
  6. la tenuta del registro degli accessi (documentale, civico semplice e civico generalizzato).

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse indifferentemente tramite mail, PEC o posta tradizionale:

* se riguardanti documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al RPCT;
* se riguardanti documenti o dati ***non*** oggetto di pubblicazione obbligatoria, al Responsabile dell’Ufficio che detiene il dato / documento oggetto di istanza di accesso.

Ai sensi dell’art. 2, comma 9-*bis*, della l. 7 agosto 1990, n. 241, il titolare del potere sostitutivo è il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Ai fini della formulazione delle istanze di accesso civico ovvero della istanza di riesame del RPCT è possibile utilizzare i *format* reperibili sul sito della Società, Sezione “Società Trasparente”, “Accesso Civico”.

**Sezione IV |** *Disposizioni finali*

1. **SISTEMA DISCIPLINARE**

La violazione, da parte dei dipendenti ovvero di altri soggetti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall’art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applica, in ogni caso, i C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia.

In particolare:

1. **Misure nei confronti dei dipendenti.**

I procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti, il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

* all’intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
* al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
* alle mansioni del lavoratore;
* alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
* alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte del RPCT e dal Consiglio di Amministrazione.

1. **Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori)**

In caso di violazione del Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti il RPCT informerà il Consiglio di Amministrazione e il Revisore Unico dei conti i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

1. **Misure nei confronti di soggetti terzi.**

I comportamenti in violazione del Codice Etico, ove adottato, e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (*partners* commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è dovere della Società inserire nei relativi contratti.

1. **MONITORAGGIO, RIESAME E FLUSSI INFORMATIVI**
   1. **Monitoraggio del Piano**

Come previsto nell’ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione, e dettagliato sopra.

* 1. *Metodologia sottostante al monitoraggio*

Il RPCT procede alla verifica dell’adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

1. **Monitoraggio di primo livello *(self assessment)***: raccolta d’informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dal RPCT medesimo.

Tale monitoraggio: (i) è esteso a tutti gli Uffici e tutti i processi; (ii) è svolto 2 volte / anno.

1. **Monitoraggio di secondo livello (funzione di audit):** verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative, previa elaborazione di un Piano di audit. Il RPCT, a valle dell’audit, redige un apposito audit report.

Tale monitoraggio: (i) è campionario (l’identificazione del campione segue una logica che compendia la rischiosità dei processi e criteri di rotazione; (ii) riguarda specifici processi, come oggetto di campionamento; (iii) è svolto 1 volta / anno.

In caso di evidenza negativa o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di “corruzione” come considerata nel presente Piano, il RPCT procede ad espletare verifiche al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell’Ufficio sottoposto a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

* 1. *Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione*

Il monitoraggio della trasparenza (che vale anche quale controllo ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 495/2024) - oltre all’attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - si articola su due livelli.

1. **Primo livello di monitoraggio (*autovalutazione dei Responsabili per la elaborazione / validazione / trasmissione*):** ciascun Referente provvede al **monitoraggio** in merito alle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate nell’**Allegato 2** al presente PTPCT, nella corrispondente colonna. Gli esiti del monitoraggio in autovalutazione sono trasmessi al RPCT;
2. **Secondo livello di monitoraggio (monitoraggio stabile del RPCT)**: il RPCT provvede al monitoraggio agli effetti del D.lgs. n. 33/2013**,** in merito a tutte le pubblicazioni presenti in “Società Trasparente”, secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato / documento / informazione, all’uopo redigendo un apposito verbale di monitoraggio. Il monitoraggio del RPCT riguarda:
   * + lo stato della pubblicazione;
     + l’aggiornamento;
     + la completezza;
     + la chiarezza;
     + il formato;
     + la coerenza con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR), secondo le indicazioni all’uopo diramate dal Garante.
   1. **Riesame**

Con cadenza annuale, il RPCT, anche nell’ambito di incontri all’uopo organizzati e, comunque, mediante somministrazione di apposite schede di lavoro, provvede, nel confronto con i singoli Responsabili dell’Ufficio, a verificare l’attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione.

* 1. ***Flussi informativi da e verso il RPCT***

Ai sensi dell’art. 1, 9, lett. c), della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi:

| **Soggetto coinvolto** | **Flusso informativo** |
| --- | --- |
| **Consiglio di Amministrazione / AD** | * **Da RPCT**: relazione annuale di sintesi sull’attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese. * **Verso RPCT**: comunicazione al RPCT sull’assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale. Eventuali segnalazioni di illecito pervenute dall’esterno. |
| **Revisore Unico dei conti** | * **Da RPCT**: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d’anno che possano rilevare in relazione all’attività di controllo assolta dal Collegio sindacale, con particolare riguardo alla violazione di leggi, regolamenti e altre fonti, esterne e interne a ADR (ad evento) * **Verso RPCT**: dati inerenti alle violazioni di cui sopra riscontrate dal Collegio Sindacale in corso d’anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di *maladministration* (ad evento) |
| **Segreteria** | * **Da RPCT:** comunicazione di eventuali azioni da assumere ai fini della prevenzione dei rischi corruttivi o della corretta elaborazione / raccolta dei dati oggetto di pubblicazione; * **Verso RPCT:** con riferimento alla rispettiva sfera di azione, comunicazione dei dati inerenti a violazioni riscontrate, ovvero segnalazione di violazioni che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di maladministration (ad evento) |
| **Enti pubblici e Autorità di vigilanza** | * **Da RPCT**: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione |

1. **AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO**
   1. **Aggiornamento del PTPCT**

La Società provvederà all’aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

* **ove non si possa fare ricorso alla conferma del Piano**, approvazione annuale entro il **31 gennaio** **di ogni anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 ovvero diversa periodicità stabilità da A.N.AC. in una ottica di semplificazione per gli enti di ridotte dimensioni;
* sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
* nuovi indirizzi o direttive dell’A.N.A.C.;
* disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
* nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
* adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscano impatti sul presente Piano.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

* 1. **Approvazione del PTPCT.**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del primo.

Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale della Società, ai sensi dell’art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

**ALLEGATI**

**Allegato 1** | *Gestione del rischio*

**Allegato 2** | *Obblighi di pubblicazione*

**Allegato 3** | *Riferimenti normativi e di prassi*

1. Fonte: [www.demo.istat.it](http://www.demo.istat.it). [↑](#footnote-ref-2)
2. Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/roma> [↑](#footnote-ref-3)
3. Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/roma> [↑](#footnote-ref-4)
4. Fonte: <https://www.adrnotariato.org/chi-siamo/sedi-operative>. [↑](#footnote-ref-5)
5. Ai sensi dell’art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 *“Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge”* [ossia alla data del 28 novembre 2012]. [↑](#footnote-ref-6)
6. Cfr. Orientamento A.N.AC. n. 2 del 4 febbraio 2015. [↑](#footnote-ref-7)
7. Le indicazioni sono fornite alla luce di quanto previsto dall’art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013 con cui è richiesto all’Autorità di definire, negli standard, nei modelli e negli schemi predisposti, le disposizioni finalizzate a definire anche le procedure di validazione. In base a quanto definito nell’allegato 4, nonché dalle Linee Guida dell’AGID, per validazione si intende: «*Un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative*». Inoltre, lo scopo della validazione è quello di: «*Assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare*». [↑](#footnote-ref-8)
8. Secondo quanto previsto dall’All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495/2023, «*Il responsabile della validazione, pertanto, seleziona i requisiti di qualità rispettati. Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei criteri di qualità dell’art. 6, il medesimo responsabile compila il campo libero “NOTE”, specificando le carenze rilevate ed eventuali interventi correttivi da apportare. Il dato è:*

   *a) pubblicabile, in quanto tutti i requisiti di qualità sono stati rispettati;*

   *b) pubblicabile provvisoriamente, ogniqualvolta le difformità rilevate siano lievi e con riserva di sostituirli non appena siano disponibili dati conformi;*

   *c) non pubblicabile, nella misura in cui le difformità siano macroscopiche*». [↑](#footnote-ref-9)
9. Secondo quanto previsto dall’All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495

   /2024: «*I meccanismi di garanzia e di correzione sono quelle procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi. Suddetti meccanismi sono attivabili anche su richiesta di chiunque ne abbia interesse e, a tal fine, le amministrazioni dovrebbero assicurarne la piena conoscibilità nei propri siti istituzionali.*

   *La funzione di garanzia e correzione è articolata su diversi livelli di competenza di intervento secondo un grado di progressiva inerzia nell’assolvimento di tale funzione secondo il seguente ordine:*

   *1) il RPCT che, in virtù dei poteri ad esso attribuiti dal decreto trasparenza, assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell’ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l’adempimento.*

   *2) OIV o organismo con funzioni analoghe*

   *3) L'organo di indirizzo politico, anche a seguito della comunicazione da parte di RPCT e OIV delle criticità rilevate*

   *4) ANAC, che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*». [↑](#footnote-ref-10)