Infratel Italia S.p.A.

Piano di Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza 2020-2022

Parte speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. n. 231/2001

Gennaio 2020

SOMMARIO

PREMESSA 5

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 6

1.1. La normativa rilevante e i provvedimenti dell'A.N.A.C. 6

1.2. I protocolli d'intesa A.N.A.C. – Invitalia 8

2. *GOVERNANCE* E ORGANIZZAZIONE DI INFRATEL 10

2.1. Il Consiglio di Amministrazione 10

2.2. Il Vertice: Presidente, Amministratore Delegato, Direttore Generale 10

2.3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 11

2.4. L'Organismo di Vigilanza *ex* D.Lgs. n. 231/2001 12

2.5. I Referenti interni anticorruzione e trasparenza 12

2.6. Il Personale 14

2.7. Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti 14

2.8. Struttura organizzativa 15

3. Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza di Infratel 16

3.1. Definizione di corruzione e di prevenzione della corruzione 16

3.2. Le finalità e i contenuti del piano. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. 16

3.3. I principi di riferimento 17

3.4. La metodologia adottata per la definizione del Piano 18

3.5. L'aggiornamento e la diffusione del Piano 19

4. Il sistema di gestione del rischio corruttivo di Infratel per l'anno 2020 20

4.1. Il contesto di riferimento 20

4.2. Valutazione del rischio e mappatura delle aree e processi a rischio 21

4.3. La gestione del rischio e le misure di prevenzione 28

5. LE MISURE GENERALI 29

5.1. Il Codice di Comportamento, il codice etico e la gestione del conflitto d'interessi 29

5.2. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali *ex* D.lgs. n. 39/2013 30

5.3. Incompatibilità successiva (c.d. divieto di *pantouflage*) 32

5.4. I principi generali di controllo ... 34
5.5. La rotazione e misure alternative ... 35
5.6. La formazione ... 36
5.7. La tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*) ... 38
5.8. Il sistema di controllo interno e il piano di monitoraggio integrato ... 41
5.8.1. Il sistema di controllo integrato ... 41
5.8.2. I flussi informativi ... 42
6. Le misure specifiche ... 45
6. 45
6.1. Stipula accordo/convenzione ... 45
6.2. Gare di affidamento ... 46
6.3. Stipula dell'accordo a seguito di gare d'affidamento ... 46
6.4. Gestione della commessa di tipo "intervento diretto" ... 47
6.5. Gestione della Commessa di tipo "incentivo" ... 49
6.6. Gestione della Commessa/Progetto di manutenzione ... 50
6.7. Gestione del Contratto di Cessione rete ... 51
6.8. Time Reporting e Gestione Trasferte ... 52
6.9. Rendicontazione ... 52
6.10. Fatturazione attiva ... 52
6.11. Incassi e gestione crediti ... 53
6.12. Acquisti ... 53
6.13. Pagamenti ... 54
6.14. Tesoreria ... 55
6.15. Risorse Umane ... 55
6.16. Rapporti con la Pubblica Amministrazione ... 57
6.17. Sistemi informativi – Servizi Generali ... 58
6.18. Comunicazione ... 58
6.19. Gestione dei contenziosi ... 59
7. Il Sistema sanzionatorio ... 60
8. La Trasparenza ... 62

9. Accesso civico 63
9.1. Accesso civico c.d. "semplice" 63
9.2. Accesso civico generalizzato 63
10. *Follow up* precedente piano anticorruzione 64
11. Programmazione delle Misure di miglioramento 68
ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO 71
ALLEGATO 2 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI INFRATEL 86

PREMESSA

Il presente documento rappresenta la Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ("**Modello Organizzativo**"), adottato da Infratel Italia S.p.A. (anche solo "**Infratel**" o la "**Società**") ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 2001 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. **Legge Anticorruzione**), dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla legislazione vigente, nel rispetto delle indicazioni fornite negli anni dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (**A.N.A.C.** o anche solo "**Autorità**").

Come noto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001, sono stati intesi dal Legislatore quale strumento di **sensibilizzazione** e di **co-regolamentazione statale-privata** dei rischi derivanti dalla gestione illecita di attività economiche, allo scopo di promuovere una strategia preventiva di condotte illecite unitamente agli stessi enti destinatari, sollecitati dunque ad assumere direttamente il compito di prevenire, o comunque adeguatamente gestire, l'insorgenza del '**rischio 231**'[1] (ivi incluso il rischio di corruzione), mediante l'adozione di idonee iniziative e misure di carattere organizzativo, gestionale e comportamentale.

Accanto a tali previsioni, che sanciscono la facoltatività dei modelli organizzativi, si innesta l'obbligatorietà della disciplina dettata dalla Legge n. 190 del 2012.

Più precisamente, tale Legge ha apportato una riforma significativa nel nostro ordinamento, **sia** in chiave preventiva dei fenomeni corruttivi *lato sensu* intesi, prevedendo rigide regole di comportamento per i dipendenti pubblici e criteri di trasparenza dell'azione amministrativa, **sia** in chiave repressiva dei medesimi, attraverso la riformulazione di alcune fattispecie criminose rilevanti (quali la concussione e la corruzione c.d. impropria) e un inasprimento del trattamento sanzionatorio.

Il sistema di prevenzione e repressione della corruzione contemplato nella Legge Anticorruzione presenta importanti punti di contatto con la disciplina in tema di responsabilità degli enti, in quanto, se da un lato impone alle singole amministrazioni di dotarsi di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T), dall'altro richiede alle società in controllo pubblico (tra cui **Infratel**)[2] di adottare e aggiornare annualmente **misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001**, rendendo così le stesse amministrazioni e società le principali protagoniste della lotta alla corruzione[3].

In considerazione dei superiori rilievi, Infratel ha inteso adeguare il proprio Modello Organizzativo alle citate disposizioni normative, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del presente documento, definito **Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** (di seguito anche semplicemente "**Piano**"), che dunque costituisce – come sopra detto – **parte integrante del Modello** stesso, in **totale sostituzione** del precedente Piano.

Come si illustrerà meglio nel prosieguo, la presente versione del Piano è stata rivista nella sua struttura e nella definizione delle misure di contrasto della corruzione in considerazione delle nuove indicazioni fornite dall'A.N.A.C., specie nel P.N.A. 2019, e della esigenza di operare un'armonizzazione con i principi di riferimento, le scelte strategiche e i criteri attuativi definiti dalla Capogruppo, l'Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo di Impresa S.p.A. (di seguito anche solo "**Agenzia**" o "**Invitalia**"), e dalle altre società del Gruppo.

---

[1] Ossia il rischio di verificazione dei reati presupposto della responsabilità degli enti *ex* D.Lgs. n. 231/2001.

[2] E degli altri soggetti di cui all'art. 2 *bis*, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

[3] Infatti, «***il sistema di prevenzione*** *della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo*», previsto dalla Legge Anticorruzione, «***si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio*** *stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni*» (cfr. pagg. 10-11 Piano Nazionale Anticorruzione 2019).

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1. LA NORMATIVA RILEVANTE E I PROVVEDIMENTI DELL'A.N.A.C.

Con la **Legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", si è disposto che, a un primo livello "nazionale", l'Autorità Nazionale Anticorruzione provveda alla definizione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), quale atto di indirizzo e di coordinamento ai fini dell'applicazione della normativa in esame e dell'attuazione delle strategie di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all'illegalità, e che ogni amministrazione pubblica o ente, a un secondo livello "decentrato", definisca un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione nonché gli interventi organizzativi atti a prevenirli.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato adottato nel **2013** ed è stato aggiornato successivamente nel 2014 e nel 2015; a esso è seguito il secondo Piano Nazionale del **2016**, con gli aggiornamenti del 2017 e del 2018, fino ad arrivare al terzo P.N.A. del **2019**, con cui l'Autorità, con l'intento di agevolare il lavoro delle Amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel P.N.A. stesso, ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

Gli adempimenti di cui al P.N.A. sono rivolti agli enti pubblici economici, agli **enti di diritto privato in controllo pubblico**, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. (per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari) e, pertanto, anche a **Infratel**.

Al riguardo si ricorda, come accennato in *Premessa*, che sin dal P.N.A. 2016 si è previsto che i predetti enti, nell'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione, possano fare perno sul Modello Organizzativo qualora già posto in essere dall'ente, ma estendendone l'ambito di applicazione a tutti i reati considerati, dal lato attivo e passivo, nella Legge n. 190/2012 anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

Successivamente l'Autorità, in data 8 novembre 2017, ha adottato la Delibera n. 1134, recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e Partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" (di cui si è tenuto conto in sede di predisposizione del presente Piano), precisando in proposito che: «*In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti* ***le società sono tenute ad integrare il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità*** *all'interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012. (…) Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un* ***documento unitario*** *che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.A.C. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della d.lgs. n. 231/2001, dette misure devono essere collocate in* ***una sezione apposita*** *e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti*» (cfr. pag. … "*Nuove Linee Guida*" cit.).

L'impostazione sopra indicata è stata ribadita, da ultimo, nel Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2019-2021, approvato dall'Autorità con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, secondo cui «*In merito all'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel modello 231, si evidenzia che, ove sia predisposto un* ***documento unico****, la* ***sezione dedicata*** *alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012* ***tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*** *(PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni (…). Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla l. 190/2012 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento. Diversamente, il modello 231, che risponde ad altri scopi, è aggiornato solo al verificarsi di determinati eventi, quali la modifica della struttura organizzativa dell'ente o di esiti negativi di verifiche sull'efficacia. In assenza del modello 231, l'ente adotta il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa*».

In sintesi, il **quadro normativo** in materia di prevenzione della corruzione è composto da una molteplicità di disposizioni e provvedimenti di cui si riportano i principali qui di seguito:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012;

- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*", in attuazione dei commi 49 e 50, dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, con cui è stato emanato il "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- Delibera del 9 settembre 2014, pubblicata in G.U. n. 233/2014, con cui è stato approvato il "*Regolamento A.N.A.C. del 7 ottobre 2014, in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici dì comportamento*" (c.d. Regolamento sanzionatorio), nonché le plurime delibere emesse dall'Autorità in virtù dei suoi poteri sanzionatori (*i.e.*, da ultimo, Del. A.N.A.C. n. 891 del 23 ottobre 2019; n. 978 del 23 ottobre 2019);
- Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015, con cui sono state approvate le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *Whistelblower*), la cui applicazione a società pubbliche è prevista dalle stesse Linee guida;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, contenente "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*", con la quale si è consolidata la portata riformatrice della Legge n. 190/2012[4], e l'istituzione di specifici flussi informativi verso l'A.NA.C. al fine di favorire il raccordo con l'autorità giudiziaria (penale e amministrativa);
- Direttiva del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 25 agosto 2015, avente a oggetto "*Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze*";
- Determinazione A.N.A.C. n. 1309 del 28 dicembre 2016, con cui sono state approvate le "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*", il cui contenuto è ritenuto dallo stesso provvedimento applicabile alle società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati «*in quanto compatibile*»;
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016, con cui sono state approvate le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*", nel quale si preannuncia la pubblicazione di una specifica linea guida di supporto all'applicazione della normativa nei confronti delle Società partecipate e controllate;
- Delibera A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016, con cui sono state approvate le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*";
- Circolare del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2 del 30 maggio 2017, avente a oggetto "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*";
- Determinazione A.N.A.C. n. 1134 del 8 novembre 2017, con cui sono state approvate le "*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", che vanno interamente a sostituire le precedenti approvate con la Determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*";
- Delibera A.N.A.C. n. 840 del 2 ottobre 2018, avente a oggetto la corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*", (c.d. Legge Spazza-corrotti) che, tra l'altro, ha comportato una riformulazione del reato di traffico di influenze illecite, inserito tra i reati-presupposto della

[4] Con l'ulteriore inasprimento delle fattispecie corruttive e associative; la riformulazione dei reati di false comunicazioni sociali; la previsione di una nuova circostanza attenuante per corrotti e corruttori che collaborino con la giustizia *post delictum* (art. 323 *bis* c.p.); l'introduzione di una pluralità di misure, di carattere sostanziale e processuale, volte al recupero di quanto indebitamente percepito dai pubblici agenti (*i.e.* art. 322 *quater* c.p.).

responsabilità degli enti e un aggravamento del trattamento sanzionatorio in caso di commissione di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione sia per le persone fisiche sia per gli enti;

- Circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 5 luglio 2019, avente a oggetto "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*", che integrano le raccomandazioni operative contenute nella suindicata Circolare n. 2/2017;
- Schema di "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siamo venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)*", poste in consultazione *on line* dal 24 luglio 2019;
- Bozza di "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*" in consultazione *on line* dal 12 dicembre 2019.

1.2. I PROTOCOLLI D'INTESA A.N.A.C. – INVITALIA

I protocolli d'intesa stipulati tra l'**Autorità** e la Capogruppo **Invitalia** costituiscono, unitamente alla normativa sopra richiamata, importanti riferimenti per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza di **Infratel**[5].

In particolare, Invitalia ha stipulato diversi protocolli per lo svolgimento dell'attività di vigilanza collaborativa preventiva con l'A.N.A.C. ai sensi dell'art. 4 del *Regolamento in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi* dell'A.N.A.C. del 9 dicembre 2014, finalizzata a verificare la conformità degli atti di gara alla normativa in materia di appalti, all'individuazione di clausole e condizioni idonee a prevenire tentativi di infiltrazione criminale, nonché al monitoraggio dello svolgimento della procedura di gara e dell'esecuzione dell'appalto[6].

I predetti accordi, al di là del circoscritto ambito di operatività e vigenza, hanno un'indubbia **valenza programmatica** e di **indirizzo**, prevedendo l'applicazione di principi che possono essere ritenuti applicabili anche da Infratel, quali:

- la possibilità per l'**OdV**, anche al di fuori delle casistiche individuate nei Protocolli d'azione, in presenza di ricorrenti indici di elevato rischio corruttivo, di promuovere una verifica preventiva di legittimità sulla documentazione e atti di gara o eventuali fasi della procedura di gara o dell'esecuzione dell'appalto, richiedendo l'intervento diretto, anche ispettivo, di A.N.A.C.;
- nell'ambito di ulteriori collaborazioni con A.N.A.C., le seguenti indicazioni:
  - l'approfondimento e divulgazione di *best practice* in tema di appalti;

[5] I citati Protocolli riguardano specifiche e rilevanti attività svolte da Invitalia nell'ambito delle proprie competenze istituzionali a supporto della P.A., in particolare in qualità di centrale di committenza per altri enti aggiudicatori, di soggetto attuatore dei c.d. "contratti istituzionali di sviluppo", di autorità di gestione per l'attuazione di programmi e interventi speciali o a supporto della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'esercizio dei poteri sostitutivi.

[6] Cfr. "*Protocollo di Azione vigilanza collaborativa con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. (Invitalia)*", stipulato con A.N.A.C. il 17 marzo 2015, di durata annuale ed avente ad oggetto le procedure indette da Invitalia «*(…) di importo pari o superiore alla soglia comunitaria e comunque fino a n. otto procedure complessive*» (art. 3, co. 2); "*Addendum al Protocollo di Azione vigilanza collaborativa con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. (Invitalia)*", stipulato con A.N.A.C. il 30 aprile 2015, di durata annuale ad avente ed avente ad oggetto «*(…) gli affidamenti, di qualsivoglia importo, che saranno oggetto di procedura indetta e gestita, nell'ambito del Grande Progetto Pompei, da Invitalia (…)*» (art. 2, co. 1); "*Protocollo di Vigilanza collaborativa sulle procedure connesse alla realizzazione della bonifica ambientale e rigenerazione urbana dell'area di rilevante interesse nazionale Bagnoli-Coroglio*", stipulato il 24 maggio 2016 tra Presidente del Consiglio dei Ministri, A.N.A.C., Commissario straordinario del Governo per la bonifica ambientale e rigenerazione urbana dell'area di rilevante interesse nazionale Bagnoli-Coroglio e Invitalia, di durata pari a quella dell'intero intervento anzidetto di bonifica ambientale e rigenerazione urbana; "*Protocollo di vigilanza collaborativa con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. nell'ambito del Grande Progetto Pompei*", stipulato in data 11 novembre 2016; *"Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma*" stipulato in data 28 dicembre 2016, tra A.N.A.C., il Commissario di Governo per la ricostruzione post sisma 2016 e Invitalia, di durata pari a quella di completa esecuzione dei contratti pubblici e, comunque, non oltre la data di fine mandato dell'Unità Operativa Speciale fissata *ex lege*; "*Protocollo di azione di vigilanza collaborativa con coordinatore per l'attuazione degli interventi infrastrutturali, degli eventi e delle iniziative per la città di Matera, Capitale Europea per la cultura 2019*", stipulato in data 28 aprile 2018 tra l'A.N.A.C., Invitalia e il Coordinatore per l'attuazione degli interventi infrastrutturali, degli eventi e delle iniziative per la città di Matera.

- l'utilizzo del *rating* di legalità delle imprese nell'ambito delle procedure di affidamento.

Negli ultimi anni, in attuazione dei protocolli in esame, Infratel:

- ha richiesto la collaborazione di **A.N.A.C.** relativamente al vaglio preventivo sui nominativi e sui *curricula* degli esperti individuati per la composizione delle Commissioni giudicatrici di alcune procedure di gara svolta da Infratel quale Stazione appaltante;
- ha adottato, in data 9 novembre 2016, in coerenza con la **Capogruppo**, una specifica procedura relativa alla determinazione dei criteri di nomina dei componenti le Commissioni giudicatrici, condivisa con A.N.A.C. , in attesa dell'implementazione dell'apposito Albo affidato ad A.N.A.C. dagli artt. 77 e 78 del D.Lgs. n.50/2016.

2. *GOVERNANCE* E ORGANIZZAZIONE DI INFRATEL

GLI ATTORI E LE RESPONSABILITÀ

Punto di partenza per la definizione di una efficace strategia di contrasto dei fenomeni corruttivi si presenta la **esatta e chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità** degli **attori** coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

2.1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Organo di indirizzo politico, ai fini del presente **Piano**, si identifica con il **Consiglio di Amministrazione** di **Infratel**.

In riferimento alle misure anticorruzione, il **CdA** svolge i seguenti compiti:

a) **individua e nomina** il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (**RPCT**), avendo preventivamente verificato la sussistenza dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dell'incarico nel rispetto delle disposizioni normative e dei regolamentari/indirizzi in materia. Assicura altresì che al RPCT siano attribuiti idonee risorse e strumenti per l'espletamento del ruolo;
b) **approva e adotta** il **Piano** e i relativi **aggiornamenti**, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla legge e dal presente **Piano**;
c) definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
d) adotta gli **atti di indirizzo di carattere generale** direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, nonché i documenti organizzativi attuativi (linee guida, procedure, istruzioni operative, anche integrate con quelle definite ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e con finalità di controllo interno);
e) supervisiona e vigila periodicamente sulle attività del **RPCT** con riferimento alle responsabilità ad esso attribuite, attraverso interventi specifici programmati nell'ambito del Piano annuale di Audit ovvero l'istituzione di specifici flussi informativi periodici e incontri specifici con il **RPCT** stesso in merito alle attività da questi svolte;
f) riceve e prende atto dei contenuti della **Relazione annuale** predisposta dal **RPCT** con il rendiconto dettagliato sull'effettività e l'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano;
g) comunica tempestivamente a Invitalia e al Ministero dello Sviluppo Economico[7], quale Amministrazione Vigilante:
- la sopra indicata **Relazione annuale**;
- ogni eventuale aggiornamento del **Piano**;
- un'informativa riepilogativa degli eventuali illeciti e violazioni riscontrate, delle misure adottate nonché delle sanzioni comminate.

2.2. IL VERTICE: PRESIDENTE, AMMINISTRATORE DELEGATO, DIRETTORE GENERALE

Fermo restando le competenze e le attribuzioni previste dalla legge per il RPCT, il **Vertice** e i soggetti **apicali** della Società (secondo il sistema di deleghe e poteri conferiti), sovrintendono alla funzionalità del **Piano** adottato dal CdA della Società, dando esecuzione alle disposizioni e misure ivi contenute. In tale contesto, d'intesa con il **RPCT**, istituiscono e promuovono nei processi aziendali e nell'assetto organizzativo e di *governance*, attività di coordinamento e ottimizzazione delle politiche anticorruzione e attività di monitoraggio e verifiche idonee ad assicurare costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione.

[7] L'Agenzia e l'Amministrazione Vigilante verificano l'avvenuta predisposizione e aggiornamento del **Piano** da parte Infratel.

2.3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

In linea con i precedenti P.N.A., l'Autorità ha continuato a ribadire, nel Piano Nazionale 2019, il ruolo centrale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza «*quale punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione*» per l'attuazione della normativa in esame.

In particolare, il **RPCT di Infratel**, individuato in un componente del Consiglio di Amministrazione della Società senza deleghe gestionali e operative[8], in carica fino a naturale scadenza del CdA, è stato dotato di una struttura organizzativa di supporto (personale interno e supporto professionale esterno) e di opportuni mezzi tecnici ritenuti dal **RPCT** stesso idonei rispetto ai compiti da svolgere.

Con riferimento ai suddetti compiti, come indicato nella Delibera A.N.A.C. n. 840 del 2018, che si intende qui integralmente richiamata, si ricorda che il **RPCT**:

- elabora e predispone annualmente la proposta del **Piano** da sottoporre al **CdA** per l'adozione;
- verifica, anche per il tramite di ***Internal Audit*** di Capogruppo e in coordinamento con l'**Organismo di Vigilanza** *ex* D.Lgs. n. 231/2001, l'efficace attuazione delle misure previste dal Piano e la loro idoneità, proponendo all'Organo amministrativo la modifica delle stesse in caso di accertate significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Società;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'A.N.A.C.[9];
- promuove, d'intesa con il predetto **Organismo di Vigilanza**, la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di comportamento della Società e d adeguati **protocolli formativi "anticorruzione"** per il personale, sia in fase di definizione del fabbisogno che di verifica dell'effettiva attuazione e degli esiti, nel rispetto dei tempi e dei criteri anche qualitativi programmati;
- gestisce i canali di comunicazione adeguati per la **segnalazione** di comportamenti illeciti e/o sospetti e/o non in linea con le determinazioni/protocolli stabiliti dal **Piano**, dal Codice Etico/di Comportamento e dal **Modello Organizzativo** che ne costituiscono parte integrante, secondo la procedura INF-*PO-07 Gestione delle Segnalazioni di corruzione, irregolarità e illeciti* (*Whistleblowing*);
- segnala agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare le casistiche riscontrate di mancata o erronea attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e dal Codice Etico/di Comportamento;
- monitora l'adempimento da parte della Società degli **obblighi di pubblicazione** previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'Organo amministrativo e all'**Autorità Nazionale Anticorruzione** i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, per la parte ancora applicabile alla Società;
- riferisce sull'attività all' **AD,** al **CdA** e/o all'**OdV** , ovvero in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso **Responsabile** lo ritenga opportuno;
- predispone, condivide con l'Organo Amministrativo e con l'OdV e, infine, pubblica nella Sezione *Trasparenza* del sito istituzionale della Società la **relazione annuale** sull'attività svolta su *format* A.N.A.C.

Con riferimento alle attività di verifica attribuite al **RPCT**, lo stesso ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. Vi rientrano anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il **RPCT** opera in coordinamento con le strutture aziendali competenti.

[8] Opzione prevista, in particolare, nella Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 cit.

[9] Sembra questo l'unico ambito di eccezione, espressamente previsto dalla Delibera ANAC n. 833/2016, al principio generale precedentemente affermato.

2.4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA *EX* D.LGS. N. 231/2001

In considerazione della stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e della Legge n. 190/2012, le funzioni del **RPCT** sono svolte in costante coordinamento con quelle dell'**Organismo di Vigilanza** (**OdV**), per gli aspetti di interesse comune.

Più precisamente, per effetto dell'integrazione del Modello Organizzativo e del sistema anticorruzione implementato da Infratel, anche ai sensi delle citate "*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" (Determinazione A.N.A.C. 1134/2017), l'**OdV**:

- partecipa al processo di gestione del rischio, considerando i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza nello svolgimento dei propri compiti e formulando pareri e proposte;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato e informazione)[10];
- in relazione a casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione segnalati dal **RPCT** ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, attiva le dovute forme di responsabilità.

In applicazione di tale impostazione "sistemica":

- sono previsti specifici flussi di coordinamento e di interscambio informativo tra il **RPCT** e l'**OdV**, di concerto tra i due predetti organi, stabilendo di promuovere un'uniformità, sotto il profilo dei contenuti e della tempistica, dei predetti flussi, al fine di dare concreta attuazione, nel corso del 2020, agli obiettivi strategici di una efficace semplificazione e una **maggior integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno**;
- verranno promossi incontri congiunti di condivisione delle risultanze delle attività di vigilanza svolte.

2.5. I REFERENTI INTERNI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il **RPCT** individua, inoltre, i **Referenti** della Società chiamati, ciascuno per gli aspetti di competenza, a collaborare con lo stesso e, più esattamente, a:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- nell'ambito del monitoraggio delle attività/procedimenti svolte nell'ufficio/funzione a cui sono preposti, provvedere a monitorare e controllare il rispetto dei presidi anticorruzione da parte dei dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori sottoposti al loro coordinamento;
- provvedere alle valutazioni specialistiche di competenza in termini sia di processi e di organizzazione che di interpretazione ed effettiva applicazione del quadro normativo sottostante;
- supportare l'attività del **RPCT** affinché questi abbia elementi e riscontri sull'attuazione del **Piano** nell'ambito delle strutture e dei processi di riferimento, fornendo le informazioni richieste (flussi informativi specifici) anche per l'individuazione, implementazione e aggiornamento degli indici di anomalia;
- comunicare tempestivamente al **RPCT** di eventuali anomalie/violazioni riscontrate al Codice Etico e di Comportamento, al Piano e al Modello Organizzativo;
- provvedere alla raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati e documenti rilevanti sulla base degli obblighi di trasparenza come individuati nell'apposita sezione del presente **Piano**.

Sul punto si rinvia altresì al Capitolo 5, paragrafo 5.8 relativo a "*Il sistema di controllo interno e il piano di monitoraggio integrato*".

[10] Si rileva, in proposito, che le più volte menzionate "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", di cui alla Det. A.N.A.C. n. 1134/2017, sono state attribuite all'OdV le stesse funzioni che l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ha nelle Pubbliche Amministrazioni, in quanto soggetto ritenuto idoneo alle funzioni di controllo e di attestazione.

I singoli **Referenti**, di concerto con il **RCPT**, possono individuare, all'interno delle strutture/funzioni di loro responsabilità, uno o più dipendenti interessati (**Addetti di funzione**) cui assegnano il compito di dare attuazione, per quanto di competenza, ai compiti precedentemente identificati. In questo caso, il Referente individuato rimane comunque responsabile per il buon esito delle misure gestite dagli Addetti di funzione dallo stesso coordinati.

In Infratel sono stati individuati i seguenti **Referenti**:

FUNZIONE/ RESPONSABILE	PROCESSI DI COMPETENZA (SENSIBILI/STRUMENTALI)	ADDETTI DI FUNZIONE
AMMINISTRATORE DELEGATO	Rapporti con la Pubblica Amministrazione (tutti)	Segreteria AD
	Stipula di contratti/accordi/convenzioni con Enti pubblici Stipula di contratti/accordi/convenzioni a seguito di gare d'affidamento	Invitalia - Affari Legali e Societari
	Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	Invitalia - Affari Legali e Societari
	Comunicazione (eventi e sponsorizzazioni) Comunicazione (omaggi, liberalità e spese di rappresentanza)	Segreteria AD Invitalia – Ufficio Stampa e Comunicazione
	Risorse Umane (Collaborazioni, consulenze e incarichi professionali)	Invitalia – Risorse Umane e Organizzazione
	Risorse Umane (selezione, gestione e sviluppo del personale)	Invitalia – Risorse Umane e Organizzazione
	Amministrazione, contabilità e Bilancio	Invitalia – Servizi Corporate (Amministrazione e bilancio)
DIRETTORE GENERALE	Stipula e gestione dei contratti per la cessione dei diritti d'uso delle infrastrutture	*Business Development*
	Stipula e gestione delle convenzioni per la gestione e manutenzione delle reti regionali	*Business Development*
	Progettazione Piani tecnici	Ingegneria
RENDICONTAZIONE E GESTIONE CREDITI	Rendicontazione delle attività in convenzione Sistema di controllo sui beneficiari privati	Rendicontazione e Clawback
	Monitoraggio incassi e beneficiari	Affari Generali e Gestione crediti
PIANIFICAZIONE E GESTIONE GARE	Procedimenti di affidamento (gare)	--
	Acquisti interni	--
	Controllo tecnico ed economico commesse (SAL)	Monitoraggio commesse
	Pianificazione, sviluppo ed esecuzione del SINFI – Catasto infrastrutture	SINFI
OPERATION	Esecuzione commesse (direzione lavori) di realizzazione e manutenzione	Responsabili commesse di Area/Direttori Lavori

Per l'individuazione nominativa degli apicali citati si faccia riferimento alla disposizione organizzativa nel tempo vigente pubblicata nell'apposita sotto-sezione della sezione «Società trasparente» di Infratel Italia.

2.6. IL PERSONALE

Al fine di adempiere pienamente al proprio mandato e rappresentare un **efficace presidio** di prevenzione alla corruzione, l'attività del **RPCT** deve essere costantemente e concretamente coadiuvata e coordinata con quella di tutto il **personale** e di tutti coloro che operano nell'organizzazione aziendale (*i.e.* referenti, dirigenti e non, e, per le parti pertinenti e applicabili, i collaboratori della Società a tempo determinato o esterni).

A tali soggetti, con il presente **Piano**, è infatti attribuito il compito di piena e continua collaborazione nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità in Infratel, che si esplica, tra l'altro, in:

- monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti (ad esempio, procedimenti ad evidenza pubblica);
- collaborazione, per quanto di competenza, all'assolvimento degli obblighi di trasparenza (si veda sezione dedicata del Piano);
- pieno rispetto delle previsioni del Codice Etico/di Comportamento, del Modello Organizzativo, del **Piano** e delle procedure organizzative che concretizzano i protocolli e le misure definite in ottica anticorruzione, e vigilanza sui propri sottoposti e/o collaboratori;
- dovere di leale collaborazione con il RPCT in caso di richiesta di documenti ed atti e/o di audizione personale;
- dovere di comunicazione, secondo le procedure aziendali, al **RPCT** e/o **OdV** di eventuali anomalie/violazioni/situazioni di illecito riscontrate e dei casi di conflitto di interessi che li riguardino;
- astensione nei casi di conflitto d'interessi.

2.7. IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

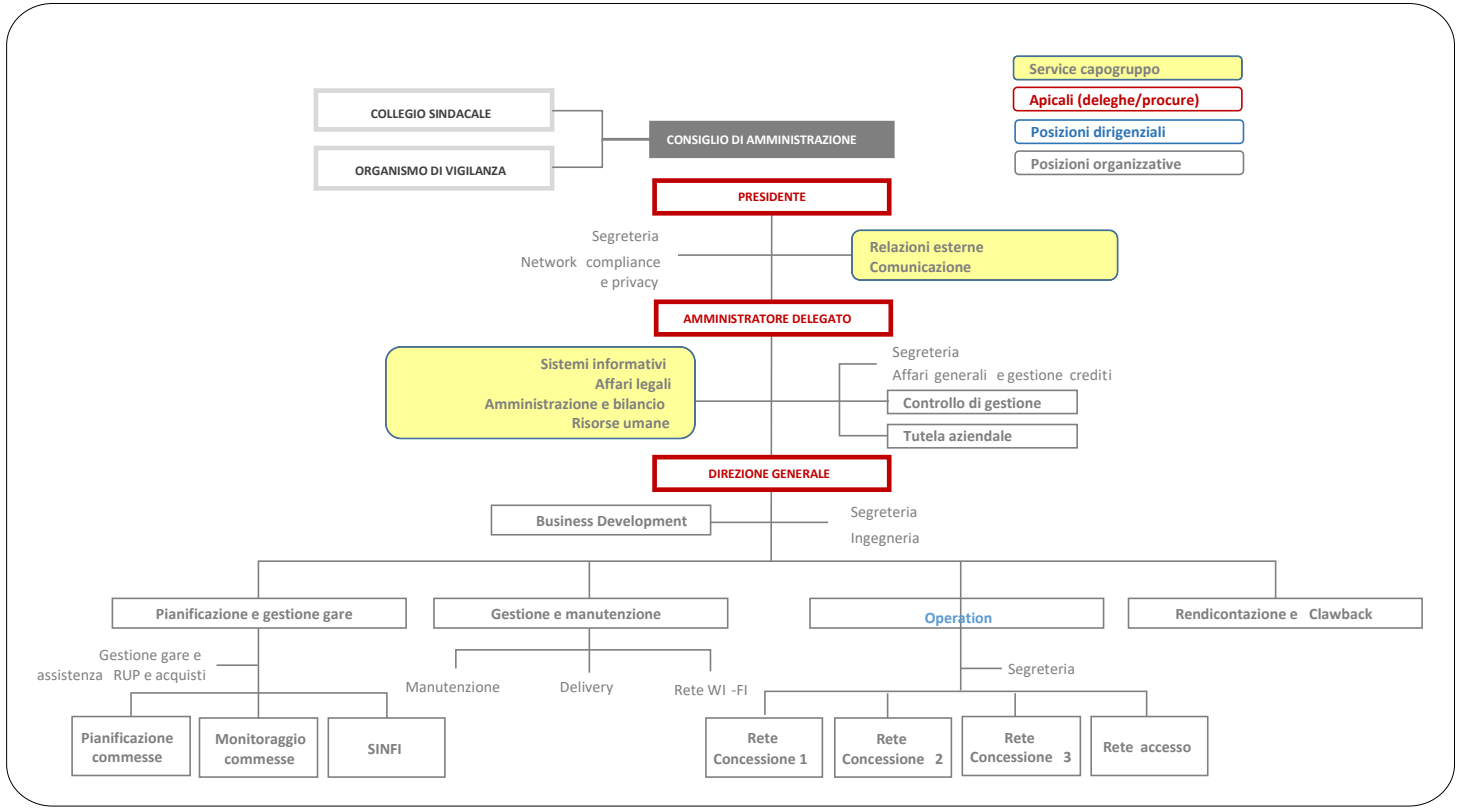
Nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, Infratel opera anche in qualità di **stazione appaltante**.

Come previsto dal P.N.A. 2019, il **RPCT**, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del **Piano**. Infatti, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (**RASA**) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (**AUSA**).

Il **RASA** di Infratel è l'Ing. Paolo Corda.

CODICE AUSA: 0000230950

2.8. STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Ai fini dell'attuazione del **Piano** riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite. Come rappresentato, alcune attività aziendali di Infratel sono gestite per il tramite delle funzioni competenti di Capogruppo in virtù di un contratto di servizio.

3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI INFRATEL

3.1. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Punto di partenza per definire una **strategia di prevenzione della corruzione** realmente efficace è chiarire il significato delle parole-chiave su cui poggia l'intero **Piano**, ossia «*corruzione*» e «*prevenzione della corruzione*», alla luce delle precisazioni che al riguardo ha fornito dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2019.

Da un punto di vista squisitamente penalistico, per «***corruzione***» deve intendersi ogni comportamento soggettivo improprio posto in essere da un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando – in cambio di un vantaggio (economico o meno) – dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. Ed appare evidente il richiamo a quelle condotte illecite sanzionate nel codice penale e, in particolare, agli artt. 317 (Concussione), 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione – c.d. corruzione impropria), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – c.d. corruzione propria), 319 *ter* (Corruzione in atti giudiziari), 319 *quater* (Induzione indebita a dare e promettere utilità) c.p.

A ciò debbono aggiungersi tutte le **condotte di natura corruttiva** di cui agli artt. 319 *bis* (Circostanza aggravante della corruzione propria, ove il fatto abbia oggetto il conferimento di pubblici impieghi, stipendi o pensioni ovvero la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale appartiene il pubblico ufficiale nonché il pagamento o il rimborso di tributi), 321 (Pene per il corruttore, ossia per il privato che dà o promette denaro o altra utilità al funzionario pubblico), 322 (Istigazione alla corruzione), 322 *bis* (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri), 346 *bis* (Traffico di influenze illecite), 353 (Turbata liberà degli incanti), 353 *bis* (Turbata liberà del procedimento di scelta del contraente) c.p.

Quanto alla espressione «***prevenzione della corruzione***», fulcro della Legge n. 190/2012, l'A.N.A.C. ne è ha delineato una accezione ampia che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge stessa.

In proposito l'**Autorità**, nel P.N.A. 2019, ha ritenuto opportuno precisare che «*naturalmente con la Legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di* ***cattiva amministrazione*** *- che potrebbero essere* ***prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio***».

3.2. LE FINALITÀ E I CONTENUTI DEL PIANO. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.

L'adozione, il costante aggiornamento e l'attuazione del **Piano** rispondono all'obiettivo di prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione e di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

Lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione intende promuovere, più in generale, il corretto funzionamento delle strutture aziendali e tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori. In tale contesto, il **Piano** è finalizzato al perseguimento dei seguenti **obiettivi strategici**:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi e concreti danni, soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre conseguenze sul piano disciplinare nonché penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e adeguare e migliorare nel tempo i presidi di controllo aziendali posti a presidio di detti rischi;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra **Infratel** e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse o a fenomeni corruttivi;

- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati in base al sistema di controllo interno aziendale.

Gli ulteriori **obiettivi strategici** perseguiti dal **Piano** e dalle relative prescrizioni sono individuati e descritti con riferimento alle singole misure (generali e specifiche) adottate nonché riassunti nel Capitolo 11, relativo alla *Programmazione delle misure di miglioramento*.

Esso deve essere rispettato da tutti i **Destinatari**, identificati negli amministratori, nel Vertice, nei componenti degli organi di controllo/vigilanza, nei dipendenti e collaboratori, nei revisori dei conti e, per le parti pertinenti, in tutti coloro che, a diverso titolo, entrano in rapporto con la Società in virtù di contratti di collaborazione professionale, fornitura di beni, prestazione di servizi o esecuzione di lavori.

Come in premessa accennato, il **Piano** costituisce parte integrante del **Modello Organizzativo** adottato dalla Società, nonché delle regole interne e delle *policy* aziendali vigenti, ponendosi l'obiettivo di prevenire il rischio di commissione dei reati di corruzione cui è potenzialmente esposta la Società, in coordinamento con il Modello Organizzativo stesso, al cui contenuto è opportuno, pertanto, fare riferimento.

Nel dare piena attuazione alla Legge n. 190/2012, **Infratel** ha identificato e definito le linee guida, le attività programmatiche e propedeutiche allo sviluppo, monitoraggio e miglioramento del **Piano**, con l'obiettivo di implementare progressivamente **un sistema di controllo interno e di prevenzione integrato** con gli altri interventi già adottati dalla Società (Codice Etico e di Comportamento, Modello Organizzativo, *etc.*), cogliendo altresì l'opportunità, fornita dalla Legge Anticorruzione, di introdurre nuove misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata con gli altri organi di controllo interno (Organismo di Vigilanza, Funzione *Internal Audit* di Invitalia, DPO, *etc.*) per un più efficace contrasto ai fenomeni di corruzione e illegalità.

3.3. I PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Il complesso processo di definizione del **Piano**, l'adozione delle misure di prevenzione ivi contenute e i correlati strumenti operativi si ispirano ai seguenti principi, che appaiono in linea con i principi strategici, metodologici e finalistici individuati dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2019:

- **Coerenza** con le *best practice*, nazionali e internazionali, in materia di prevenzione della corruzione, e con i principi di riferimento e i criteri attuativi definiti da Invitalia.
- **Approccio per processi**, sì che il **Piano**, al pari del Modello Organizzativo, è strutturato con la medesima impostazione seguita nell'attività di mappatura del rischio, in cui in relazione ai singoli processi aziendali sono individuati i 'rischi 231' e, conseguentemente, tutti i presidi volti a prevenire i reati ritenuti configurabili. Invero, affinché il **Piano** crei valore aggiunto per la Società, occorre che sia definito e attuato in maniera efficiente, evitando duplicazioni e cogliendo possibili sinergie e opportunità di semplificazione operativa.
- **Approccio basato sul rischio**, in virtù del quale il Piano si basa sull'identificazione, valutazione e monitoraggio dei principali ed effettivi rischi di corruzione in considerazione del contesto esterno ed esterno in cui opera la Società, ed è definito e attuato in funzione delle fattispecie e della rilevanza dei relativi rischi che indirizzano anche le priorità di intervento.
- **Prevenire attraverso la cultura del controllo**, perché si ritiene fondamentale che tutti soggetti riferibili alla Società si sentano coinvolti e contribuiscano direttamente allo sviluppo e al rafforzamento della cultura etica e del controllo nonché alla tutela del patrimonio aziendale in un'ottica di miglioramento continuo del **Piano**.
- **Responsabilizzazione del *management***, che, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare nel tempo l'efficacia e l'efficienza dei presidi di prevenzione alla corruzione. Resta fermo il principio generale secondo cui tutto il personale della Società deve tenere una condotta coerente con le regole e procedure aziendali.
- **Importanza dei flussi informativi**, in quanto fondamentali per consentire l'adempimento delle responsabilità connesse al **Piano** e, quindi, per il perseguimento dei relativi obiettivi.

3.4. LA METODOLOGIA ADOTTATA PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO

Presupposto essenziale del Piano è **l'analisi dell'esposizione al rischio di corruzione** delle attività aziendali. L'intero impianto della Legge n. 190/2012 e i diversi Piani Nazionali Anticorruzione basano la loro efficacia attuativa sulla corretta adozione di misure preventive dei rischi e dunque si ispirano sostanzialmente ai modelli aziendalisti di gestione del rischio.

In considerazione di quanto sopra, il presente **Piano** è stato sviluppato e predisposto, in adesione alle migliori prassi operative in materia di *Risk Management*, seguendo le sottostanti fasi:

a) identificazione dei reati potenzialmente rilevanti per **Infratel**;
b) individuazione delle aree sensibili e analisi del rischio di corruzione;
c) verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione e gestione del rischio adottate (cfr. Cap. 10 *Follow Up*) e programmazione delle azioni da intraprendere (cfr. Cap. 11 *Programmazione delle Misure di miglioramento*);
d) elaborazione, in coordinamento con l'OdV, di una proposta di **Piano**;
e) recepimento di eventuali modifiche e/o integrazioni, e definitiva approvazione da parte del **CdA** e successiva pubblicazione/diffusione del **Piano**.

La ricognizione delle aree e attività sensibili è stata svolta nell'ottica di rendere l'analisi delle aree sensibili del **Piano** il più possibile aderente alla realtà aziendale e alle peculiarità del *business* di **Infratel** e di strutturare un processo di prevenzione via via più focalizzato sugli aspetti più significativi, valorizzando in concreto l'esperienza aziendale in materia di gestione del rischio. In particolare, tale ricognizione ha tenuto conto dei seguenti elementi:

- l'analisi del contesto di riferimento;
- gli esiti della mappatura dei rischi effettuata;
- l'esame della documentazione rilevante e, in particolare delle procedure, protocolli e disposizioni organizzative adottati *ex novo* o che siano stati oggetto di modifica e/o revisione;
- l'analisi dei Piani di Prevenzione della corruzione elaborati da Invitalia;
- gli esiti dell'attività di monitoraggio e controllo svolta dalla Funzione *Internal Audit* di Capogruppo.

Gli esiti di tale processo ricognitivo e i contenuti della conseguente mappa delle aree e attività sensibili sono stati condivisi e integrati con il Vertice aziendale.

Occorre, ad ogni modo, osservare che l'Autorità, pur in continuità con i precedenti P.N.A., ha ritenuto di sviluppare e aggiornare nel P.N.A. 2019 le *Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo*, confluite nel documento metodologico **Allegato 1 del P.N.A.** medesimo.

Esso, ad oggi, costituisce l'**unico riferimento metodologico** da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel P.N.A. 2013 e nell'Aggiornamento P.N.A. 2015, con la possibilità di loro applicazione graduale, entro il triennio 2021-2023 (cfr. pag. 20 del P.N.A. 2019).

Poiché tra gli obiettivi strategici definiti dalla Società vi è il **costante rispetto e una maggior *compliance* alla normativa di riferimento e delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C.**, il **RPCT** ha preso atto di tali novità e ha elaborato il presente **Piano**, dando concreta attuazione, per quanto allo stato possibile, alle stesse e programmando per il 2020 (come illustrato nel Capitolo 11 relativo alla *Programmazione delle Misure di miglioramento*) un'ulteriore attività di gestione del rischio di corruzione e di eventuale aggiornamento, ove necessario e opportuno, del presente **Piano**, tenendo conto delle nuove indicazioni dell'A.N.A.C. e sulla base dell'analisi dei flussi informativi, delle eventuali segnalazioni pervenute e degli esiti degli *audit* effettuati acquisiti nel corso del 2020.

Inoltre, sempre al fine di perseguire il predetto obiettivo strategico del **costante rispetto e della maggior *compliance* alla normativa di riferimento e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C.**, si ricorda che l'A.N.A.C., nelle più volte citate *Linee Guida* di cui alla Det. n. 1134 del 2017 relative alle società in controllo pubblico, ribadisce, con particolare riferimento alla gestione del rischio corruttivo, «*l'indicazione, sia pur non vincolante contenuta nel P.N.A. 2016, ai principi e alle Linee Guida UNI ISO 37001: 2016*»; in

considerazione di ciò, in accordo a quanto previsto dal precedente **Piano**, il **RPCT** si propone di sottoporre, nel 2020, alle Funzioni competenti l'opportunità di conseguire la predetta certificazione UNI ISO 37001:2016 "*Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - Requisiti e guida all'utilizzo"*, pubblicata da UNI in data 20 dicembre 2016, al fine di fornire, alla luce delle *best practice* internazionali, un ulteriore supporto al sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza predisposto da Infratel e di cui, in particolare, al Modello Organizzativo e al presente **Piano**.

3.5. L'AGGIORNAMENTO E LA DIFFUSIONE DEL PIANO

In linea generale, il **RPCT** è tenuto a proporre modifiche al **Piano** qualora ritenga che circostanze, esterne o interne alla Società, possano ridurre l'idoneità del **Piano** medesimo a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione e, in particolare, in caso di:

- eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- eventuali cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di **Infratel**;
- ulteriori eventuali significativi mutamenti organizzativi e/o delle attività di *business*;
- l'eventuale emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione della presente revisione;
- eventuali modifiche intervenute nelle misure definite dalla Società per prevenire il rischio di corruzione;
- eventuali accertamenti di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il **Consiglio di Amministrazione** comunica tempestivamente a **Invitalia** e al **Ministero dello Sviluppo Economico** ogni eventuale **aggiornamento** del **Piano** che verrà pubblicato sul sito istituzionale.

Gli eventuali aggiornamenti del **Piano** saranno oggetto di adeguata **diffusione** all'interno (*i.e.* attraverso un'informativa a tutti i dipendenti e nell'ambito delle attività formative effettuate) e all'esterno (tramite pubblicazione sul sito istituzionale) della Società a cura del **RPCT**.

4. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO DI INFRATEL PER L'ANNO 2020

Nel rispetto della normativa più sopra richiamata e, in particolare, tenendo a mente le finalità della Legge Anticorruzione e i principi ispiratori del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nonché le determinazioni stabilite dai decreti attuativi correlati e dalle Linee guida A.N.A.C. applicabili, **Infratel** ha adottato il presente **Piano**, allineandolo ai principi di riferimento e ai criteri attuativi definiti, in ottica di direzione e coordinamento, da **Invitalia** nei propri Piani Anticorruzione ai fini dell'attuazione della normativa nell'ambito del Gruppo.

Esso entra in vigore alla data della sua adozione da parte del **CdA** e ha validità annuale.

È piena consapevolezza del Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che il **Piano** non è un documento, ma un processo graduale che si alimenta di continue attività di adeguamento. Pertanto, in stretto coordinamento con l'**OdV**, si è inteso adeguare e definire il presente **Piano** per l'anno **2020** ispirandosi a una logica di **ottimizzazione** e **maggiore razionalizzazione** dell'organizzazione e delle attività aziendali (che peraltro è la medesima logica che ha guidato l'Autorità nella predisposizione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2019-2022), allo scopo di evitare ed eliminare inutili aggravi, duplicazioni e appesantimenti di carattere meramente formale, a scapito della efficacia, efficienza ed economicità delle misure adottate.

Nel rispetto, dunque, del principio di «***prevalenza della sostanza sulla forma***» e in ragione delle molteplici interazioni sussistenti tra le società del **Gruppo Invitalia** in particolare in virtù delle funzioni e attività *in service*, il **RPCT** ha avviato un confronto con i Responsabili della prevenzione sia di Capogruppo sia delle altre società del Gruppo al fine di dar vita a una **sinergia** e a un **coordinamento** di risorse e capacità volto a favorire un miglioramento gestionale e organizzativo del Gruppo nel suo complesso, al fine di incrementare l'efficacia preventiva, rispetto a possibili fenomeni corruttivi e di malfunzionamento, degli interventi e delle misure adottati e programmati (con particolare riferimento al Codice di comportamento, la definizione degli indicatori di anomalia, dei flussi informativi, le Schede informative) mettendo a frutto le esperienze maturate negli anni precedenti.

4.1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'analisi del contesto in cui opera l'Azienda rappresenta, ancora oggi, il **punto di partenza** del complesso processo di prevenzione e gestione dei rischi aziendali. Tale fase coincide con l'identificazione dell'oggetto dell'analisi sia dal punto di vista oggettivo che soggettivo.

Infratel Italia S.p.A. (Infrastrutture e Telecomunicazioni per l'Italia) è stata costituita su iniziativa del Dipartimento Comunicazioni del Ministero dello Sviluppo Economico (MISE) e di Invitalia.

Infratel, soggetta alla direzione e al coordinamento di Invitalia, è una società *in house* del MISE ed è il soggetto attuatore del Piano nazionale Banda Larga e del Progetto strategico Banda Ultra Larga.

Il suo obiettivo è ridurre il *digital divide* nelle aree sottoutilizzate del Paese. Accedere a servizi a banda larga e ultra larga è, infatti, essenziale per lo sviluppo e la competitività di un moderno sistema economico, basato sulla conoscenza e sullo scambio veloce ed efficiente di dati e informazioni.

Nell'ambito della sua *mission*, **Infratel** si occupa di:

- mappare le aree a fallimento di mercato mediante consultazioni periodiche con gli operatori di telecomunicazioni e gli attori del processo, pianificare gli interventi evitando duplicazioni di investimenti progettare infrastrutture e reti a banda larga e ultra larga utilizzando le infrastrutture esistenti e disponibili sul territorio e ottimizzando quindi gli investimenti;
- gestire gli appalti per la realizzazione delle infrastrutture e valutare progetti di investimento nell'ambito degli interventi del Piano nazionale banda larga;

- gestire il progetto che prevede il cablaggio di circa 7.700 comuni presenti nelle cd. aree bianche (ossia a fallimento di mercato) in tutte e 20 le Regioni italiane dopo che rispettivamente nel giugno 2017, nel novembre 32017 e nell'aprile 2019 sono state stipulate le convenzioni aventi ad oggetto la concessione di costruzione, manutenzione e gestione della rete passiva a Banda ultra larga di proprietà pubblica nelle diverse aree del territorio italiano (c.d. gare BUL I, BUL II e BUL III);
- gestire le opere realizzate mantenendone l'efficienza nel tempo e garantire l'accesso alle infrastrutture a tutti gli operatori a condizioni eque e non discriminatorie;
- avviare e gestire il SINFI - Sistema Informativo Nazionale Federato delle Infrastrutture (catasto nazionale delle infrastrutture), strumento nato il 17 giugno 2015 dalla pubblicazione in G.U. del Decreto Ministeriale dell'11 maggio, finalizzato a realizzare una mappatura di tutte le infrastrutture sotto e sopra suolo presenti in Italia, con tutti i dati di riferimento e le informazioni tecniche attinenti. L'adozione di questo *database* procurerà un risparmio per la posa in opera della fibra e una contrazione di quasi un terzo dei tempi per la realizzazione delle ultra *wideband*.

Considerato, pertanto, che l'attività di Infratel che viene resa – conformemente a quanto sopra indicato – in forza del rapporto con Invitalia e il MISE, concorre alla soddisfazione dell'**interesse generale** discendente dal servizio pubblico svolto, la Società ha ravvisato i presupposti per applicare nei propri confronti i principi che informano le norme introdotte in materia di società pubbliche, nei limiti in cui siano applicabili a Infratel stessa anche in qualità di società indirettamente controllata dal MEF esercente attività di pubblico interesse per conto del MISE.

Per maggiori approfondimenti sulla *mission* e le attività di Infratel, si faccia riferimento alle pagine: www.infratelitalia.it/piani-nazionali-e-regionali nonché alla sotto-sezione «*Disposizioni generali/Atti generali*» della sezione «*Società trasparente*» di Infratel.

4.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MAPPATURA DELLE AREE E PROCESSI A RISCHIO

Infratel, poi, ha provveduto all'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati *ex* Legge n. 190/2012, analizzando anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – è possibile rilevare un potenziale malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite agli uffici della stessa.

La possibile configurazione del reato è stata analizzata sia dal lato attivo che passivo – indipendentemente dalla possibile configurazione di un interesse o vantaggio della Società – ovvero in relazione ai rischi di reato e di altri comportamenti corruttivi commessi dai soggetti apicali e sottoposti alla loro direzione e coordinamento, in qualità di agenti pubblici nonché per quelle ipotesi in cui il dipendente di **Infratel** opera come soggetto indotto o corruttore; tra le aree a maggior rischio sono state prese in considerazione in prima istanza quelle previste dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, con riferimento, in particolare, alla gestione degli appalti, al processo di erogazione dei finanziamenti e alle procedure di assunzione e progressioni di carriera del personale, cui ovviamente sono state aggiunte ulteriori aree di rischio connesse alle **specificità** della realtà di **Infratel**.

Dall'analisi sono stati esclusi i reati con remota possibilità di perpetrazione.

La mappatura delle aree di rischio previste nel 2019 ed oggetto della presente sezione riferita a ciascuna area/processo aziendale:

- elenca le attività sensibili e/o strumentali alla commissione dei reati presupposto in analisi;
- individua le singole fattispecie di reato che possono configurarsi nell'ambito delle suddette attività sensibili/strumentali;
- individua i Soggetti interni alla Società, ovvero le funzioni aziendali, quali responsabili delle attività a rischio potenziale;
- descrive, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i rischi potenziali ovvero le modalità attuative dei reati nonché le carenze organizzative che potrebbero accrescere il rischio potenziale.

Si tenga conto che nel 2020, come innanzi accennato (cfr. paragrafo 3.4 *supra*) si dovrà provvedere ad un'ulteriore attività di gestione del rischio di corruzione che tenga conto dell'accezione "ampia" di corruzione presente nel P.N.A. 2019, con la conseguente necessità di aggiornare la mappatura delle aree di rischio.
Legenda

Area a rischio dei reati rilevanti *ex* Legge n. 190/2012

Area a rischio dei reati rilevanti *ex* Legge n. 190/2012 ed *ex* D.Lgs. n. 231/2001

Il dettaglio della mappatura è riportata in **Allegato 1**. Di seguito si rappresentano i risultati dell'attività di analisi effettuata.

PROCESSI SENSIBILI/ STRUMENTALI	**RIF. REATO *EX* LEGGE N. 190/2012**											
	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.)	**Malversazione in danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.)**	**Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 *ter* c.p.)**	**Concussione e Corruzione (artt. 317 e 319 e ss. c.p.)**	**Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.)**	**Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter*, comma 2, c.p.)**	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio (art. 325 e 326 c.p.)	Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.)	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (artt. 334 e 335 c.p.)	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)
Stipula accordi/convenzioni - *Scouting*												
Stipula accordi/convenzioni - Negoziazione ai fini della formalizzazione degli accordi												
Stipula accordi/convenzioni - Formalizzazione degli accordi												
Gare di affidamento - Definizione dell'oggetto dell'affidamento												
Gare di affidamento - Individuazione dello strumento per l'affidamento												

Gare di affidamento - Definizione dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di aggiudicazione												
Gare di affidamento - Costituzione della commissione di Gara												
Gare di affidamento - Verifica dei requisiti di ammissibilità/valutazione delle offerte												
Gare di affidamento - Pubblicazione dei risultati della valutazione												
Gare di affidamento - Eventuale revoca del bando												
Stipula dell'accordo a seguito di gare d'affidamento - Stipula dell'accordo quadro/contratto conseguente una gara di affidamento												
Gestione della commessa di tipo "intervento diretto" - Apertura della Commessa e nomina del Team di Commessa												
Gestione della commessa di tipo "intervento diretto" - Formalizzazione della pianificazione di dettaglio di commessa												
Gestione della commessa di tipo "intervento diretto" - Progettazione preliminare e definitiva												
Gestione della commessa di tipo "intervento diretto" - Progettazione esecutiva												

Gestione della commessa di tipo "intervento diretto" - Stipula dei contratti attuativi												
Gestione della commessa di tipo "intervento diretto" - Esecuzione dei lavori e monitoraggio della commessa												
Gestione della commessa di tipo "intervento diretto" - Chiusura Commessa												
Gestione della Commessa di tipo "incentivo" - Apertura della commessa e nomina del Team di Commessa												
Gestione della Commessa di tipo "incentivo" - Formalizzazione della pianificazione di dettaglio di commessa												
Gestione della Commessa di tipo "incentivo" - Supporto al MISE nell'elaborazione di piste di controllo/check list/manuali												
Gestione della Commessa di tipo "incentivo" - Elaborazione delle linee guida di rendicontazione												
Gestione della Commessa di tipo "incentivo" - Monitoraggio dei lavori e Monitoraggio della Commessa												
Gestione della Commessa di tipo "incentivo" - Verifica della Rendicontazione del Beneficiario												
Gestione della Commessa/Progetto di manutenzione - Nomina del Team di Commessa/ Progetto												

Gestione della Commessa/Progetto di manutenzione - Formalizzazione della pianificazione di Commessa/ Progetto												
Gestione della Commessa/Progetto di manutenzione - Esecuzione della manutenzione e monitoraggio della Commessa/ Progetto												
Gestione del contratto di cessione rete - Apertura del Progetto ed individuazione del responsabile												
Gestione del contratto di cessione rete - Formalizzazione della pianificazione di progetto												
Gestione del contratto di cessione rete - Esecuzione delle attività e monitoraggio del Progetto												
Time reporting												
Gestione trasferte												
Rendicontazione - Raccolta e controllo dati												
Rendicontazione - Predisposizione della reportistica di rendicontazione ed invio al committente												
Fatturazione Attiva												

Incassi e Gestione crediti												
Acquisti - Gestione Albo, gestione del fabbisogno e degli acquisti												
Pagamenti												
Tesoreria - Gestione rapporti con Istituti di Credito e Assicurativi												
Tesoreria - Cassa di Sede												
Tesoreria - Buoni pasto												
Risorse Umane - Reclutamento												
Risorse Umane - Progressioni di carriera												
Risorse Umane - Incarichi di collaborazione e consulenza a persone fisiche												
Risorse Umane - Gestione presenze e trasferte												
Risorse Umane - Gestione informazioni riservate												
Rapporti con la Pubblica Amministrazione - Rapporti istituzionali												

Rapporti con la Pubblica Amministrazione - Finanziamenti pubblici/agevolazioni												
Rapporti con la Pubblica Amministrazione - Ottenimento licenze (permessi / concessioni)												
Rapporti con la Pubblica Amministrazione - Gestione adempimenti, comunicazioni, relazioni con Organismi di Vigilanza e Controllo												
Rapporti con la Pubblica Amministrazione - Gestione verifiche ispettive												
Sistemi informativi- Servizi generali - Sistemi informativi												
Sistemi informativi- Servizi generali - Gestione *Asset*												
Sistemi informativi-Servizi generali - Gestione protocollo, archivio e sistema documentale												
Comunicazione - Comunicazione esterna												
Comunicazione - Gestione eventi e sponsorizzazioni												
Comunicazione - Gestioni omaggi, liberalità e spese di rappresentanza												
Gestione dei contenziosi - Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali												

Gestione dei contenziosi - Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti davanti all'Autorità giudiziaria												

4.3. LA GESTIONE DEL RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE

A valle dell'attività di mappatura delle aree di rischio, sono state individuate, coerentemente a quanto già previsto dal **Modello Organizzativo**, le misure comportamentali, organizzative e gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati applicabili e alla gestione del rischio connesso.

I principali strumenti di intervento a supporto della prevenzione del rischio corruttivo sono stati distinti, nel presente **Piano**, in misure di carattere generale e misure specifiche, secondo le indicazione fornite dall'Autorità nel P.N.A. 2019: «*In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "**generali**" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo **trasversale** sull'intera amministrazione o ente; "**specifiche**" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento*» (cfr. pag. 35).

Le misure generali e specifiche adottate da **Infratel** sono illustrate, nel dettaglio, nei Capitoli seguenti.

5. LE MISURE GENERALI

Con particolare riferimento alle **misure generali** adottate dalla Società, esse – come si è detto – hanno la capacità di incidere sul sistema della prevenzione della corruzione predisposto da Infratel, complessivamente considerato.

Infatti tali misure, di portata generale e trasversale, mirano a scongiurare l'insorgere di situazioni e/o condizioni che, anche solo potenzialmente, possano favorire l'agire illecito o comunque comportamenti, decisioni o atti di *cattiva amministrazione* da parte di tutti coloro che agiscono in nome e per conto di Infratel nell'ambito di qualsivoglia processo, attività e area aziendale ritenuti esposti al rischio corruttivo.

Al fine, dunque, di «*rendere difficile comportamenti corruttivi*»[11], le misure in esame hanno sia carattere **comportamentale-soggettivo** sia carattere **organizzativo-oggettivo** e si concretizzano nei seguenti interventi:

- adozione di un **codice di comportamento** e di un **codice etico** e la gestione del **conflitto di interessi**;
- predisposizione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di **inconferibilità** e **incompatibilità** (anche successiva);
- rispetto di **principi di controllo** di portata generale, quali la segregazione di funzioni e la tracciabilità degli atti;
- attuazione di meccanismi di **rotazione** e di misure alternative;
- programmazione e attuazione di piani di **formazione** dei dipendenti;
- tutela del dipendente che segnala illeciti (***whistleblower***);
- definizione di un **sistema di controllo interno** e di un **piano di monitoraggio** (flussi informativi e indicatori di anomalia).

5.1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO, IL CODICE ETICO E LA GESTIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI

Infratel si è dotata nel 2015 di un **Codice di comportamento ai sensi della L. 190/2012 che** «*rappresenta una delle azioni e misure principali*» posta in essere,al fine di dare compiuta attuazione alle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato, anche da ultimo, nel P.N.A. 2019 (cfr. pag. 44).

Esso costituisce elemento essenziale del **Piano** poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori verso i diversi gruppi di *stakeholder*, ed è stato, sin da subito, definito dalla Società sulla base del *Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici* di cui al D.P.R. n. 62/2013, tenendo anche in considerazione le indicazioni dell'A.N.A.C. formulate nelle varie *release* dei P.N.A. nonché le *Linee guida* generali in materia di cui alla Delibera A.N.A.C. n. 75 del 24 ottobre 2013.

Infratel ha altresì adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ed aggiornato nel 2018, un Codice Etico che, come previsto dalla più volte citata Determinazione A.N.A.C. n. 1134/2017, ha dato la possibilità alle società in controllo pubblico, come Infratel, di integrare il Codice di Comportamento con ulteriori disposizioni rilevanti anche ai fini della prevenzione delle fattispecie di corruzione passiva e/o e di comportamenti di *maladministration*.

I suddetti Codici sono oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale, divulgazione a tutti i dipendenti, anche nell'ambito delle attività formative effettuate e mediante inclusione di specifiche clausole di richiamo all'osservanza nei contratti attivi e passivi.

Nello specifico, i Codici oltre a delineare gli *standard* di comportamento dei dipendenti e altri *stakeholder* della Società nei vari settori di operatività, definisce i protocolli di gestione dei seguenti ambiti:

a) la gestione dei regali, compensi e altre utilità,
b) la procedura di rilevazione e gestione dei possibili conflitti/comunanze di interessi e in particolare:

[11] Cfr. pag. 12 del P.N.A. 2019.

- la partecipazione ad associazioni e organizzazioni,
- gli interessi finanziari e le ulteriori ipotesi di conflitto di interesse,

c) la regolamentazione delle ipotesi e modalità di astensione in caso di conflitto d'interesse sopravvenuto.

I **Destinatari** sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi dei Codici e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di **Infratel** nonché l'integrità del suo patrimonio economico e umano. Nessun comportamento contrario a dette leggi e normative e al Codice può considerarsi giustificato e comporterà l'adozione di specifici provvedimenti sanzionatori.

Il **RPCT** effettua un'attività di vigilanza periodica sul rispetto delle predette misure, anche richiedendo ai Referenti anticorruzione informazioni, documentazione o specifiche relazioni sugli aspetti rilevanti.

Si rappresenta, da ultimo, che l'A.N.AC., in data 12 dicembre 2019, ha posto in consultazione le nuove *Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche* e, come si legge nel P.N.A. 2019, «*È … opportuno che le amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento attendano l'adozione da parte di A.N.A.C. delle nuove Linee guida, cui si rinvia*» (cfr. pag. 46).

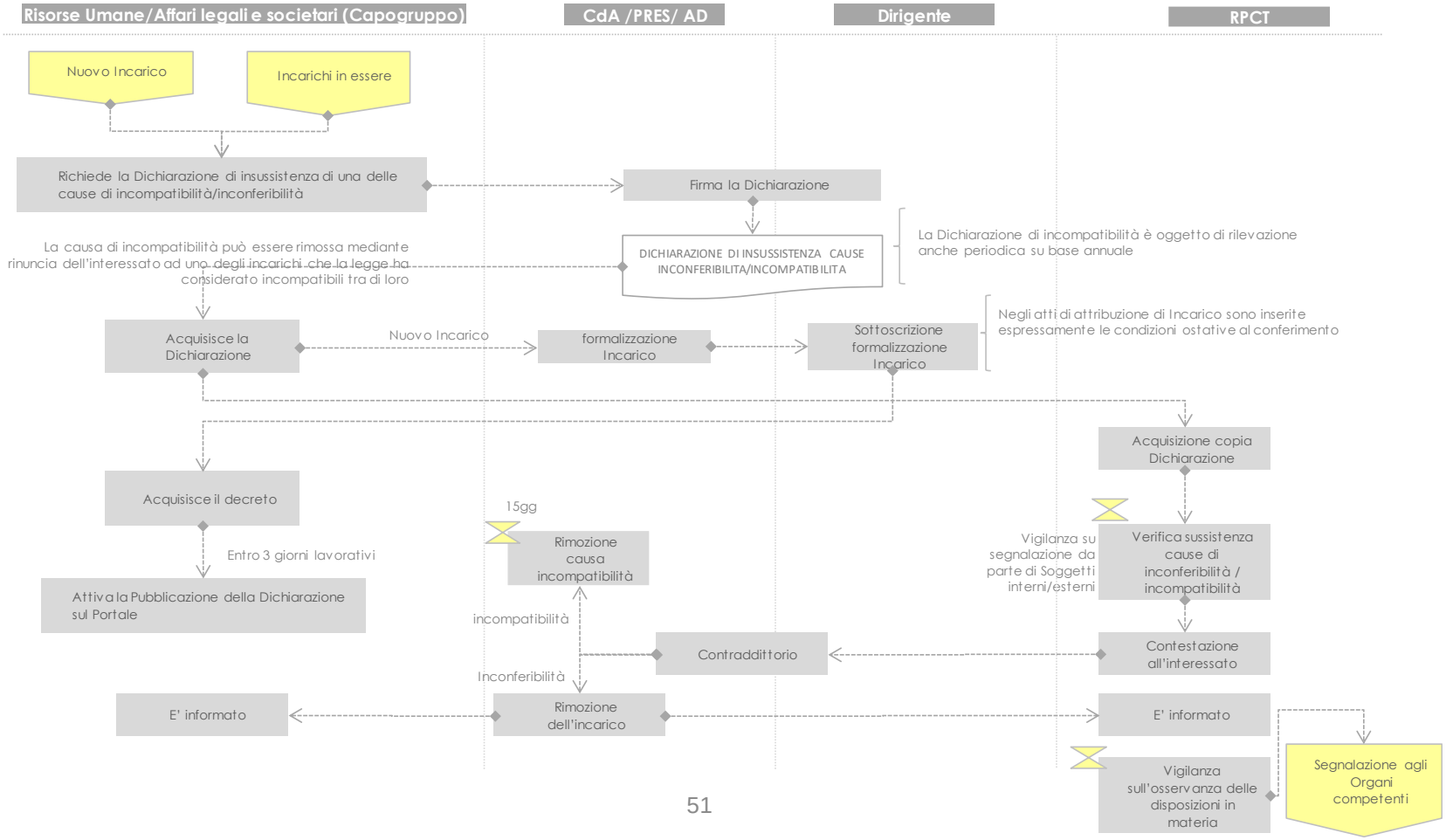
Pertanto, in considerazione di quanto affermato dall'Autorità e coerentemente a quanto già programmato nel precedente Piano dalla Società, al fine di attuare l'obiettivo strategico del **costante rispetto e maggior *compliance* alla normativa di riferimento e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C.** nel 2020 potrà essere effettuata una razionalizzazione della documentazione normativa aziendale volta a recepire nel Modello Organizzativo di Infratel le attuali disposizioni del Codice di Comportamento aggiornate alle nuove *Linee Guida* ANAC, una volta che queste saranno definitivamente approvate. In tal modo i dipendenti di Infratel e i soggetti terzi potranno far riferimento al Codice Etico e al Modello Organizzativo, senza assumersi l'onere di un'analisi coordinata del Codice Etico e di quello di Comportamento.

Questa razionalizzazione, peraltro, comporterà un allineamento di Infratel a quanto, in materia, fatto dalla Capogruppo, rendendo più agevole le future revisioni e aggiornamenti sia del predetto Modello sia del Codice Etico, poiché le stesse, laddove possibile, saranno condotte, dagli organi delle diverse Società, in modo coordinato a livello di Gruppo.

5.2. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI *EX* D.LGS. N. 39/2013

Al fine di garantire l'imparzialità dei propri dipendenti, ponendoli al riparo da eventuali condizionamenti impropri che possono provenire dal settore privato e pubblico, **Infratel** ha, inoltre, adottato le misure organizzative necessarie ad assicurare l'insussistenza di eventuali situazioni di **inconferibilità** e **incompatibilità** nei confronti di amministratori e dirigenti in coerenza con le disposizioni all'uopo previste dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013, come specificate nelle apposite *Linee guida ANAC in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" (Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016).

Anche a tal proposito, si è ritenuto opportuno, al fine di evitare inutili duplicazioni, **armonizzare** le misure previste dalla Società con quelle di **Invitalia** e le altre società del Gruppo. Pertanto, sempre in un'ottica di **semplificazione** è in corso di definizione, di concerto con gli altri RPCT, un unico modulo dichiarativo di insussistenza delle suddette cause da sottoscrivere sia all'atto di conferimento dell'incarico sia periodicamente, nel corso del rapporto.



51

Nel corso del 2019 il **R.P.C.T.** ha effettuato, con esito positivo, un'attività di vigilanza periodica sul rispetto delle misure in esame, consistente in:

- monitoraggio dell'avvenuta acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni;
- conduzione di verifiche a campione o mirate sulla veridicità delle dichiarazioni, utilizzando gli uffici aziendali competenti ad acquisire i riscontri documentali necessari.

Le ipotesi di **cause ostative** per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali sono declinate nel dettaglio dalle più volte citate *Linee guida* di cui alla Determinazione ANAC n. 1134/2017. Di seguito una tabella riepilogativa delle cause ostative all'assunzione o mantenimento di incarichi amministrativi o dirigenziali in **Infratel**:

CAUSA OSTATIVA	RIF. NORMATIVO	INCARICHI IN INFRATEL			CONSEGUENZA
		Presidente, AD	Componenti CdA	Incarichi dirigenziali	
Condanna per reati contro la P,A,	Art. 3, comma 1, lett. c) e d) D.Lgs. n. 39/2013	☑	☑	☑	**INCONFERIBILITÀ** (preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi)
Componenti di organo politico di livello regionale o locale	Art. 7 D.Lgs. n. 39/2013	Non applicabile ad Infratel	Non applicabile ad Infratel	Non applicabile ad Infratel	
Amministratore della Società controllante[12]	Art. 11, comma 11, D.Lgs. n. 75/2016	☑	☑		
Incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali nelle P.A. controllanti[13]	Art. 9, comma 1, D.Lgs. n. 39/2013	☑	☑		**INCOMPATIBILITÀ** (divieto di ricoprire contemporaneamente due diverse cariche)
Svolgimento in proprio di un'attività professionale, ove sia regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione/ente che conferisce l'incarico	Art. 9, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013	☑	☑		
Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo	Art. 13, comma 1, e art. 12, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013	☑		☑	
Presidente e AD nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico	Art. 12, comma 1, D.Lgs. n. 39/2013			☑	
Dipendenti delle P.A. controllanti o vigilanti ([14])	Art. 11, comma 8, D.Lgs. n. 175/2016	☑			

5.3. INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. DIVIETO DI *PANTOUFLAGE*)

La Legge n. 190/2012, come noto, ha introdotto il c.d. **divieto di *pantouflage*** al comma 16 *ter* dell'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001[15], volto a contenere il rischio di accordi corruttivi o, comunque, di comportamenti impropri **sia** del dipendente pubblico, che, facendo leva sulla funzione e sul ruolo ricoperti nella pubblica amministrazione, potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso i privati con cui entra in contatto, **sia** dello stesso soggetto privato, che di contro potrebbe esercitare pressioni o condizionamenti sul soggetto pubblico, prospettandogli opportunità lavorative o professionali una volta cessato dal servizio, al fine di volgere a proprio favore le scelte dell'amministrazione di appartenenza.

[12] «A *meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento*».

[13] Se comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati che conferiscono l'incarico.

[14] Qualora dipendenti della Società controllante, obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza.

[15] Queste disposizioni sono applicabili anche alle società pubbliche, come previsto dalla Delibera ANAC n. 1134/2017.

Più in particolare, «*l'istituto mira ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, più in generale, di traffici di influenze e conflitti di interessi, anche ad effetti differiti),* ***limitando per un tempo ragionevole****, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'****autonomia negoziale*** *del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro: si tratta di una finalità non illogica, né irragionevole, posta a tutela dell'interesse pubblico generale*» (cfr. Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411).

La limitazione all'autonomia negoziale si sostanzia nel divieto per il dipendente pubblico di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (qualunque ne sia la causa), attività lavorativa o professionale (di carattere subordinato o autonomo) presso i privati che siano stati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta dal dipendente pubblico medesimo, nel triennio di servizio precedente, con l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione stessa, e che abbia comportato un vantaggio o un'utilità per i privati in questione (*i.e.* autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere).

In considerazione di quanto stabilito dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 e delle indicazioni fornite dall'Autorità, occorre precisare in proposito che:

- per «***dipendenti pubblici***» devono intendersi anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel citato D.Lgs. n. 39/2013[16], 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;
- nei «***poteri autoritativi e negoziali***» rientra anche il potere concreto ed effettivo di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale emesso dall'Amministrazione, ad esempio in fase di istruttoria;
- deve accogliersi un'accezione ampia di «***soggetto privato***», sì da ricomprendere non solo le società, le imprese e gli studi professionali ma altresì «*i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione*»; pertanto società, come **Infratel**, sono da considerarsi sicuramente destinatarie dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi.

Per quanto riguarda le società pubbliche, poi, sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, nonché gli ulteriori soggetti interni (es. dirigenti ordinari o dipendenti) ed esterni (es. consulenti, dipendenti di Capogruppo) che siano destinatari di deleghe/procure idonee a conferire comunque i poteri di cui sopra.

Alla luce delle disposizioni e indicazioni sopra citate, **Infratel** intende assicurare che non siano instaurati rapporti di lavoro con soggetti che, negli ultimi tre anni, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, che abbiano inciso sull'attività della Società e che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di ciò siano affetti da **nullità** con il conseguente divieto di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni e l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

A tal fine, i singoli competenti dell'Organo amministrativo e il Direttore generale, rilasciando l'autocertificazione ex D.P.R. 445/2000, dichiarano ai sensi del D.Lgs. 39/2013 di essere informati che, ai sensi dell'art. 21 del suddetto decreto legislativo e dell'ivi richiamato art. 53, co. 16 ter, D.Lgs. 165/2001, essi non potranno svolgere per tre anni successivi alla cessazione del rapporto con Infratel, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta da Infratel stessa nell'ambito dei poteri conferiti nel corso del rapporto.

Nelle procedure di affidamento dei contratti d'appalto è altresì previsto che l'operatore economico dichiari a Infratel, quale Stazione Appaltante, se si trova o meno nella condizione prevista dall'art 53, co. 16-ter, D.Lgs 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, dichiari se ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della Stazione Appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di sevizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico.

---

[16] Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013 (cfr. pag. 55 P.N.A. 2019).

Ciò premesso, in linea con quanto sarà operato per il 2020 dalla Capogruppo - che, in base al contratto di servizio, assicura la gestione dei processi relativo alla gestione, amministrazione e sviluppo delle Risorse Umane di Infratel - adotterà ulteriori **misure** atte a far sì che: :

- in fase di selezione per assunzioni (a tempo indeterminato o determinato) di dipendenti con profilo apicale, di conferimento di nomine direttive (organo ammnistrativo, incarichi dirigenziali di vertice, dirigenti, *etc.*) e di selezione per collaborazioni/consulenze sia prevista e valutata la **causa ostativa** relativa al non aver effettuato, nel triennio precedente, prestazioni di lavoro dipendente/autonomo presso Pubbliche Amministrazioni, che abbiano comportato lo svolgimento di funzioni autoritative nei confronti di Infratel stessa;
- nei contratti di assunzione del personale e nei contratti (ad es., nomine nell'organo amministrativo) o procure che conferiscano poteri direttivi, di firma o di rappresentanza, sia inserita la **clausola** che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con Infratel nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'"porto decisionale del dipendente/apicale;
- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, i soggetti di cui ai punti precedenti sottoscrivano una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di assunzione, nomina, affidamento di consulenza o appalto nei confronti dei soggetti per i quali siano emerse situazioni di cui ai punti precedenti;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa (ad es. a seguito di segnalazioni interne/esterne) la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, D.Lgs. n. 165 del 2001.

5.4. I PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

Il **Piano** richiede l'adozione sistematica e trasversale, in tutte le attività aziendali ritenute sensibili e/o strumentali alla commissione dei reati in esame, dei seguenti **principi di controllo di carattere generale**:

❖ **segregazione dei compiti e delle responsabilità**

Al fine di mitigare la discrezionalità gestionale dei propri dipendenti, in posizione apicale o subordinata, si ritiene fondamentale il principio della segregazione, che comporta, nello svolgimento di qualsivoglia attività/processo sensibile, il coinvolgimento, nelle diverse fasi (attuativa, gestionale e autorizzativa), di soggetti diversi dotati delle adeguate competenze.

❖ **documentabilità e tracciabilità dei processi e delle attività**

Allo scopo di garantire l'integrità delle fonti informative e la puntuale applicazione dei presidi di controllo definiti, il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di ciascuna attività sensibile/strumentale deve essere ricostruibile e verificabile "*ex post*", attraverso appositi supporti documentali o informatici.

In particolare ciascuna operazione/attività relativa ad ogni processo rilevante deve essere adeguatamente documentata; i documenti rilevanti sono opportunamente formalizzati, riportano la data di compilazione e la firma del compilatore/autorizzatore e devono essere archiviati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modifica successiva (se non con apposita evidenza), da tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e da evitare deterioramenti o smarrimenti.

Qualora sia previsto l'utilizzo di sistemi informatici per lo svolgimento delle attività sensibili, gli stessi assicurano:

- la corretta imputazione di ogni singola operazione ai soggetti che ne sono responsabili;
- la tracciabilità di ogni operazione effettuata (inserimento, modifica e cancellazione) dai soli utenti abilitati;

- l'archiviazione e conservazione delle registrazioni prodotte.

❖ **corretta definizione e rispetto dei poteri autorizzativi e di firma, dei ruoli e delle responsabilità di processo** nell'ambito dei quali attuare i singoli processi aziendali.

Tale principio, attuato anche tramite l'individuazione di strumenti organizzativi idonei, è di primaria importanza in quanto, tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno, è possibile garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti.

5.5. LA ROTAZIONE E MISURE ALTERNATIVE

La **rotazione ordinaria del personale** rappresenta una misura organizzativa, individuata dall'A.N.A.C., volta ad impedire «*il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrava, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione*» (cfr. pag. 75 P.N.A. 2019).

Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa a tale misura negli **enti di diritto privato a controllo pubblico** e negli enti pubblici economici, l'Autorità, nell'**Allegato 2** del P.N.A. 2019, ha evidenziato l'opportunità che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle più volte menzionate *Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*, di cui alla Determinazione n. 1134/2017.

In considerazione anche delle scelte operate dalla Capogruppo, **Infratel** ha inteso dare attuazione alla misura in esame, laddove opportuno e compatibilmente con le caratteristiche aziendali e le modifiche organizzative intercorse, nonché con il principio di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, valorizzando comunque anche ulteriori misure in combinazione o in alternativa alla rotazione stessa.

Invero, negli ultimi anni sono intervenuti numerosi cambiamenti nella Società, dovuti sia alla riorganizzazione aziendale, resasi necessaria dal potenziamento delle attività assegnate ad Infratel dal Governo, dovute, in larga parte, alla gestione del Piano (BUL http://bandaultralarga.italia.it/piano-bul/strategia/) e alla gestione delle concessioni per la BUL nelle cd. "aree bianche", sia al passaggio di alcune funzioni alla Capogruppo in forma di *service* infragruppo[17], cui è seguita la **sostituzione** degli soggetti apicali e del personale addetto a funzioni comunque valutate «a rischio».

Ciò ha comportato in passato **una rotazione del personale dovuta agli effetti della riorganizzazione aziendale**.

Attualmente, premesso che tutti i poteri direttivi e autoritativi (ad eccezione delle deleghe al Direttore Generale) sono accentrati nell'Organo amministrativo (CdA e AD), di per sé soggetto a modifica nella composizione alla naturale scadenza, non resta che evidenziare come tutte le posizioni organizzative siano connotate da **altissime specializzazioni professionali**, che quindi poco si prestano a misure, quali la **rotazione ordinaria del personale**, che potrebbero compromettere la funzionalità di attività ad elevato contenuto tecnico.

Pertanto, Infratel attua, come principio di controllo interno, la «***segregazione delle funzioni e delle responsabilità***», considerata dalle predette *Linee guida* di cui alla Determinazione ANAC n. 1134/2017 una efficace misura alternativa alla rotazione del personale, mentre il **RPCT**, in collaborazione e previa condivisione con gli organi societari, potrà provvedere a:

[17] In conseguenza delle quali si è resa necessaria una revisione della Struttura organizzativa e il rafforzamento della struttura operativa. Cfr. sul punto il precedente paragrafo 2.8.relativo alla "*Struttura organizzativa*".

- identificare i processi aziendali **maggiormente esposti** al rischio e in cui è **potenzialmente attuabile l'attività di rotazione del personale** in relazione alle dimensioni dell'organico aziendale e all'esigenza di salvaguardare la funzionalità di attività ad elevato contenuto tecnico;
- richiedere, per i suddetti processi, la definizione delle modalità attuative per l'implementazione della rotazione e monitorarne l'esecuzione, con particolare focus sul processo di «*Gestione della commessa*» con riferimento ad alcune figure critiche quali i Direttori Lavori, i Responsabili della Manutenzione e i Responsabili di Commessa, le cui attività sono sicuramente «a rischio» e non presentano problematiche di riconversione delle competenze.

In proposito si segnala che, anche in ragione delle difficoltà di attuazione precedentemente indicate, Infratel, cosciente della criticità del processo in esame, ha predisposto una modalità di gestione alternativa degli incarichi di cui trattasi approvando l'"*Albo operatori economici per l'affidamento dei servizi di direzione lavori e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione*" a seguito di bando di gara nazionale; questi ultimi sono quindi attivati secondo le "*modalità per l'attuazione dei criteri di rotazione per gli inviti alle procedure per l'affidamento dei lavori e dei servizi tecnici da Albo*" (approvati con decisione CdA del 12 luglio 2018).

Infratel, inoltre, valuterà di adottare la c.d. **rotazione "straordinaria",** misura prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l quater), D.Lgs. n. 165/2001, ovvero sia l'immediata rimozione dalla specifica posizione o mansione e destinazione ad altro incarico di qualsiasi soggetto nei confronti del quale sia stato avviato un procedimento penale o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La misura ha dunque carattere cautelare e preventivo (e non punitivo), in quanto è volta a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo sì da tutelare l'immagine di imparzialità delle Pubbliche Amministrazione e delle società ad esse assimilate, ancorchè l'Autorità, con la Delibera A.N.A.C. n. 215 del 26 marzo 2019 recante le "*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*", ha evidenziato la natura facoltativa della relativa adozione con riferimento agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico (come Infratel).

Più precisamente, nelle suddette Linee Guida, si chiarisce, quanto all'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto in esame, che «*La soluzione più equilibrata [in considerazione della normativa in materia] 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)*» (cfr. pag. 13).

Pertanto, poiché in ogni caso si richiede che «*l'ente de[*bba*] agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale*» Infratel, al fine di tutelare l'immagine della Società stessa, dovrà valutare l'opportunità di gestire adeguatamente e attuare la misura in oggetto, in linea con le scelte operate al riguardo da Invitalia.

5.6. LA FORMAZIONE

Principio cardine della politica anticorruzione di **Infratel** è, come sopra riferito, la diffusione e il rafforzamento della cultura etica e dei principi e valori di riferimento cui si ispira la Società in tutti i suoi dipendenti, in posizione apicale o subordinata. A tal fine, Infratel ha ritenuto fondamentale la predisposizione di un adeguato programma di **formazione sul rischio corruttivo** e le tematiche connesse, concentrandosi sui soggetti maggiormente esposti a detto rischio e realizzando un piano formativo strutturato estendendone la partecipazione a tutti i dipendenti della Società, per proseguire poi con successivi affinamenti

Pertanto, sin dalla prima attuazione del Piano, è stato realizzato un articolato programma di formazione e sensibilizzazione con i soggetti e gli argomenti di seguito indicati:

TIPOLOGIA	DATE	ARGOMENTI	CLUSTER E NUMERO PARTECIPANTI
Incontri di presentazione e condivisione del Piano anticorruzione e trasparenza	10/11/2015 e 16/11/2015	• Il piano di prevenzione della corruzione di Infratel Italia: (elementi e struttura; responsabilità e compiti delle varie figure previste; l'analisi dei rischi; il sistema di monitoraggio, le schede ed i flussi informativi) • La trasparenza e l'accesso civico • La gestione delle segnalazioni interne ed esterne e il *Whistleblowing* • Accertamento delle violazioni e sistema sanzionatorio • Il Codice di comportamento	Referenti INFRATEL: 20 risorse (Presidente, Responsabile Anticorruzione e collaboratori, Posizioni organizzative, Referenti interni alle Aree sensibili)
Seminario Anticorruzione e Trasparenza	17/11/2015	• Panoramica sugli aspetti di maggior interesse in tema di anticorruzione (Piani anticorruzione e integrazione con Modello 231; adempimenti trasparenza; ruolo, compiti e responsabilità del Responsabile Anticorruzione e trasparenza) • Disamina delle principali disposizioni penali in materia di corruzione • L'organizzazione per l'anticorruzione (rapporti con la struttura amm.va, aggiornamento del piano) • Affidamento di lavori, servizi e forniture: requisiti soggettivi di partecipazione alle gare (il sistema delle white list), i momenti critici delle procedure, le garanzie di carattere procedimentale	Referenti MISE: 10 risorse Referenti INFRATEL: 22 risorse (Presidente, Responsabile Anticorruzione e collaboratori, PPOO, Referenti interni alle Aree sensibili) OdV INVITALIA: 1 risorsa
Incontri di sensibilizzazione con referenti interni	10/02/2016	• Presentazione della relazione annuale RPCT, attività svolte e programmate • Incarico, ruolo e principali attività dei referenti interni • Principali criticità nell'implementazione del Piano	Referenti INFRATEL: 14 risorse (Amministratore delegato, Responsabile Anticorruzione e collaboratori, PPOO, Referenti interni alle Aree sensibili)
Incontro di sensibilizzazione con referenti interni. Focus su Aree a rischio	16/02/2016	Adempimenti, protocolli e misure preventive in relazione alle Aree "Gare di Affidamento" e "Acquisti"	Referenti INFRATEL: 3 risorse
	18/02/2016	Adempimenti, protocolli e misure preventive in relazione alle Aree "Pagamenti" e "Tesoreria"	Referenti INFRATEL: 2 risorse
	22/02/2016 e 08/03/2016	Adempimenti, protocolli e misure preventive in relazione alle Aree "Gestione commessa intervento diretto", "Gestione commessa tipo incentivo", "Gestione commessa di manutenzione"	Referenti INFRATEL: 8 risorse
Formazione mediante piattaforma e-*learning* (*on demand*)	Giugno 2018 – dicembre 2019	• Piano di Prevenzione della Corruzione di Infratel; • Codice di Comportamento e sistema sanzionatorio; • Reati rilevanti e gestione del rischio; • Gestione del rischio e misure di prevenzione (per i principali processi a rischio di cui al presente Piano); • Trasparenza; • Gestione degli incarichi e dovere di segnalazione	Dipendenti INFRATEL e collaboratori appartenenti al Gruppo: 131 risorse

A partire dal 2018 si è dato avvio al programma formativo, che alla data del 20 dicembre 2019 risulta fruito da quasi la totalità dei destinatari, in modalità *e-learning* e *on demand*, utilizzando la piattaforma già in uso alla Capogruppo per erogare i propri interventi di formazione, con contenuti personalizzati sul modello e sistema anticorruzione di **Infratel**.

Il percorso è organizzato in moduli, al termine dei quali è proposto un *test* a risposta multipla con selezione casuale delle domande, il cui superamento consente di accedere ai contenuti successivi; lo stesso si considera concluso con il superamento del *test* finale.

Il **RPCT** ha monitorato periodicamente, all'interno della piattaforma, sia il completamento sia i risultati conseguiti.

Per l'anno 2020 è in programma un ulteriore ciclo formativo, da definire in collaborazione con l'**OdV** e con la Funzione Risorse Umane di Capogruppo, volto a sensibilizzare i Referenti maggiormente esposti al rischio corruttivo rispetto all'importanza che riveste la politica di contrasto ai fenomeni corruttivi adottata dalla Società e al ruolo attivo che ricoprono tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa, ai fini dell'efficace attuazione di tale politica. Le sessioni formative e informative avranno, in particolare, ad oggetto non soltanto le nuove indicazioni offerte dall'A.N.A.C., ma anche le nuove procedure aziendali in tema, ad esempio, di *whistleblowing*,, nonché il Codice di Comportamento e Codice Etico di Infratel. Le sessioni formative dovrebbero essere accompagnate da casi pratici volti a sensibilizzare ancora di più tutti i discenti in merito ai rischi e ripercussioni che ogni singolo comportamento può avere in termini di Anticorruzione e rispetto del principio di Trasparenza.

Nella definizione del futuro programma formativo, il **RPCT** propone di valorizzare le indicazioni fornite, in proposito, dall'Autorità nel P.N.A. 2019, la quale, nel riscontrare un'impostazione della formazione erogata dalle amministrazioni negli scorsi anni basata prevalentemente sull'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti, ha sollecitato un approccio più pratico, un maggior coinvolgimento dei discenti e un esame di casi concreti che tengano conto delle specificità di ogni amministrazione: «*L'Autorità valuta positivamente, quindi, un* ***cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione****, affinché sia sempre più orientata all'esame di* ***casi concreti*** *calati nel contesto delle diverse amministrazioni e* ***favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione***» (cfr. pag. 73 P.N.A. 2019).

5.7. LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (*WHISTLEBLOWER*)

Nel nostro ordinamento, a seguito delle modifiche apportate, da ultimo, dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", è stato introdotto un sistema organico di **tutele per il dipendente che segnala illeciti**, volto a garantire, in particolare, la riservatezza dell'identità del segnalante e che lo stesso non subisca alcuna discriminazione, vessazione o ritorsione, sia nel settore pubblico (art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001[18]) sia nel settore **privato** (art. 6, commi 2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater*, del D.Lgs. n. 231/2001[19].

Sul piano delle fonti integrative, l'Autorità è intervenuta sul tema con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, introducendo "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower).*

Infratel ritiene che tali denunce endogene costituiscano un **efficace strumento diffuso di controllo** atto ad assicurare un meccanismo di protezione interno all'Azienda stessa, sì da creare una sorta di sistema immunitario organico.

Pertanto, in conformità alla normativa sopra richiamata, è stata adottata, in data 25 ottobre 2018, la procedura organizzativa INF-PO-07 - *Gestione delle segnalazioni di corruzione, irregolarità e illeciti,* al fine di regolamentare le modalità di segnalazione, lo svolgimento delle attività istruttorie per l'accertamento delle circostanze segnalate, il coinvolgimento dei diversi soggetti e organi interni ed esterni per l'attuazione delle azioni successive, nonché assicurare la miglior tutela per il segnalante.

---

[18] Il citato art. 54 *bis* è stato introdotto dalla Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 51) e poi integrato dal Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 ("*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*"), convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, che, da un lato, ha modificato, con l'art. 31, il testo della disposizione in esame, introducendo l'A.N.A.C. quale soggetto destinatario delle segnalazioni, e, dall'altro, con l'art. 19, comma 5, ha stabilito che l'Autorità «*riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165*». Infine, l'art. 54 *bis* è stato riscritto dalla Legge n. 179 del 2017 (art. 1).

[19] Tali commi sono stati introdotti dalla summenzionata Legge n. 179/2017 (art. 2).

Le modalità di gestione delle segnalazioni e le misure a tutela dei segnalanti, previste in procedura, proposte dal **RPCT** in conformità alle *Linee guida* sopra indicate, sono di seguito riassunte.

Il personale dipendente, i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo), i titolari di organi e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici sono tenuti – mediante impegni contrattuali assunti – a segnalare tempestivamente al **RPCT** eventuali violazioni delle determinazioni stabilite dal presente **Piano**, dal **Modello Organizzativo** e dal **Codice di Etico e di Comportamento**, nonché, più in generale, situazioni illecite di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività.

A tutti questi soggetti, **Infratel** garantisce un rigoroso regime di riservatezza in relazione alla segnalazione formalizzata, sia in ordine al suo contenuto sia in ordine alla sua stessa effettuazione.

La suddetta comunicazione è inviata per iscritto e in forma preferibilmente non anonima, possibilmente utilizzando l'apposito modulo pubblicato nella sezione "*Altri contenuti – Segnalazione di illeciti*" del sito istituzionale della Società – al RPCT, attraverso i seguenti canali di comunicazione:

- *e-mail* all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione_infratel@infratelitalia.it;
- lettera indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di Infratel Italia S.p.A., Via Pietro Boccanelli, 30 - 00138 Roma. In tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in busta chiusa e rechi la dicitura "*riservata personale*".

Il regime di riservatezza sull'identità del segnalante è garantito – in fase di ricezione e gestione della segnalazione - attraverso i seguenti protocolli:

- ✓ accesso dell'*e-mail* garantito esclusivamente al **RPCT** in virtù di idonei requisiti di sicurezza del sistema di gestione della posta elettronica aziendale[20],
- ✓ in fase di ricezione delle comunicazioni cartacee riservate all'attenzione del **RPCT** con le modalità sopra riportate, agli addetti è fatto divieto di aprire la missiva e di consegnarla direttamente al **RPCT**,
- ✓ conservazione attraverso modalità atte a garantire l'accesso ai soli soggetti autorizzati.

Le tutele accordate al segnalante sono le seguenti:

- l'identità del segnalante sarà protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, compresi tutti i soggetti aziendali diversi dal RPCT coinvolti nell'*iter* di gestione della stessa;
- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non sarà rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;
- il denunciante in buona fede non sarà fatto oggetto di ritorsioni (*i.e.* sanzioni, demansionamenti, licenziamenti o altre misure organizzative avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) determinate per effetto della segnalazione.

La tutela non trova, però, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false o fuorvianti (configuranti, ad esempio, calunnia o diffamazione) rese con dolo o colpa grave. In proposito, infatti, lo stesso Legislatore, seguendo anche le indicazioni fornite in proposito dall'ANAC, ha affermato: «*Le tutele … non sono garantite nei casi in cui sia* ***accertata****, anche con sentenza di primo grado,* ***la responsabilità penale*** *del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità* ***civile****, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave*» (cfr. art. 54 *bis*, comma 9, D.Lgs. n. 165/2001 e pag. 18 delle *Linee Guida* ANAC in consultazione relative al *Whistleblowing*).

[20] Credenziali di autenticazione personali e conservate in maniera riservata, a garanzia dai possibili accessi di soggetti non autorizzati al contenuto della stessa.

Il dipendente, che ritiene di essere stato oggetto di discriminazione per effetto della propria segnalazione, ne dà notizia circostanziata al **RPCT** che, valutatane la fondatezza e in ragione della gravità:

- la segnala al DG, all'AD e al Presidente nonché alla funzione competente di Capogruppo, e ne dà informativa all'OdV, affinché sia valutata la necessità di adottare atti o provvedimenti volti a ripristinare la situazione e a rimediare agli effetti negativi della discriminazione, nonché per le valutazioni in ordine alla sussistenza di eventuali profili disciplinari nei confronti dell'autore della discriminazione.

Resta ferma la facoltà del dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione, di segnalarla all'A.N.A.C. direttamente o per il tramite delle organizzazioni sindacali presenti in Azienda.

La segnalazione è comunque sottratta al diritto di accesso di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Al fine di sensibilizzare i dipendenti, il **RPCT** invierà a tutto il personale con cadenza periodica almeno annuale una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "*whistleblowing*" e la procedura per il suo utilizzo precedentemente descritta.

Si rappresenta che, in data 24 luglio 2019, l'Autorità ha posto in consultazione *on line* lo Schema di "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siamo venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)*", già oggetto di analisi e studio da parte del RPCT.

Pertanto, al fine di perseguire l'obiettivo strategico di **Infratel**, consistente nel **costante rispetto e maggior *compliance* alla normativa di riferimento e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C.** da parte della Società, non appena il citato provvedimento sarà approvato nella sua versione definitiva, sarà cura del **RPCT** stesso di valutare la tenuta delle prescrizioni adottate al riguardo dalla Società e, in particolare, della procedura organizzativa INF-PO-07 sopra menzionata e, ove ritenuto necessario e opportuno, proporre eventuali modifiche /o integrazioni, di concerto con l'**OdV** e la Funzione *Internal Audit* di Capogruppo.

Peraltro, essendo previsto sia dalla legge (art. 54 bis cit.) sia dalle *Linee Guida* l'impiego di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, la Società, con il supporto del **RPCT** e delle Funzioni interessate, anche di Capogruppo, potrà valutare l'acquisizione di un apposito *software* che renda maggiormente efficiente il sistema di segnalazione adottato.

5.8. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E IL PIANO DI MONITORAGGIO INTEGRATO

Come in precedenza rilevato, nel dare piena attuazione alle disposizioni di cui alla Legge Anticorruzione, **Infratel** ha identificato e definito le linee guida, le attività programmatiche e propedeutiche allo sviluppo, monitoraggio e miglioramento del **Piano**, con l'obiettivo di implementare progressivamente e dare attuazione a un **sistema di controllo interno e di prevenzione integrato** con gli altri interventi già posti in essere dalla Società (Codice Etico e di Comportamento, Modello Organizzativo, *etc.*), cogliendo altresì l'opportunità di introdurre nuove misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata con gli altri organi di controllo interno (Organismo di Vigilanza, Funzione *Internal Audit* di Invitalia, DPO, *etc.*) per un più efficace contrasto ai fenomeni di corruzione e illegalità.

Il suddetto obiettivo strategico, volto a una **maggior integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno**, è stato perseguito e attuato nell'ottica di semplificazione che ha pervaso l'attuale *realese* del **Piano** tenendo nella dovuta considerazione le criticità sinora riscortate nella puntuale acquisizione delle informazioni e dati richiesti dal RPCT e l'opportunità di ulteriore allineamento tra le previsioni del Piano stesso e le prescrizioni del Modello Organizzativo di Infratel e quelle adottate dalle società del Gruppo Invitalia.

Pertanto, al fine di garantire un'**armonizzazione**, anche strategica, all'interno del Gruppo, nonché della stessa Società, pur nel rispetto delle peculiarità della stessa, e una **semplificazione** complessiva del sistema di prevenzione della corruzione, è stato intrapreso dal **RPCT** un serio lavoro di revisione delle misure e dei protocolli afferenti, in particolar modo, ai flussi informativi (fondamentali per consentire l'adempimento delle responsabilità e obblighi connessi al **Piano** e, quindi, per il perseguimento dei relativi obiettivi specie sotto il profilo del controllo interno), e di elaborazione degli indici di anomalia, in collaborazione con gli RPCT di Invitalia e delle altre società del Gruppo.

5.8.1. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTEGRATO

Più esattamente, al fine di verificare l'attuazione del **Piano** e di rilevare l'eventuale esigenza di integrazioni/aggiornamenti dello stesso e delle misure ivi previste, **Infratel** ha predisposto l'attuale **sistema di controllo integrato**, implementato e sviluppato in considerazione dei superiori rilievi, prevedendo una stretta sinergia tra i Referenti interni anticorruzione e l'RPCT.

Infatti i primi, nell'ambito del monitoraggio di primo livello in ordine alle attività svolte nell'ufficio/funzione cui sono preposti, provvedono:

- alla verifica del rispetto dei presidi anticorruzione da parte di coloro che sono **sottoposti al loro coordinamento** (*i.e.* dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori);
- alla trasmissione dei flussi informativi (cfr. successivo par 5.8.2.) verso il RPCT;

il secondo (il RPCT) è tenuto a svolgere un'**ulteriore attività di controllo** di secondo livello rispetto:

- ai compiti imposti ai predetti Referenti, organizzando a tal fine uno o più incontri all'anno dedicati sia all'analisi congiunta delle criticità emerse in sede di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente **Piano** sia all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque di modifica dello stesso, e richiedendo loro i flussi sopra indicati;
- alla affettiva attuazione e al puntuale rispetto dei protocolli e delle procedure anticorruzione adottati dalla Società con *audit* specifici e verifiche sul campo.

A tal fine, il **RPCT** si avvale della Funzione *Internal Audit* di Capogruppo la quale, anche nel 2019, ha provveduto a effettuare intensa attività di controllo rispetto a quanto previsto nel Modello Organizzativo di Infratel integrato ai sensi della Legge n. 190/2012 e quindi anche nel presente **Piano**.

Più esattamente sono stati svolti **n. 148 controlli complessivi** con riferimento a un periodo di osservazione compreso **tra il 1° maggio 2017 e il 31 luglio 2019** in relazione a n. 11 processi e attività sensibili, tra cui (per quel che riguarda la prevenzione della corruzione):

- la gestione dei rapporti istituzionali e commerciali con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- la gestione degli *asset* aziendali;

- l'erogazione dei finanziamenti;
- lo sviluppo e incentivazione delle risorse;
- la gestione delle presenze;
- la formazione;
- la gestione delle trasferte;
- la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
- la comunicazione *web* e stampa.

Nel complesso, il sistema di controllo interno e gestione dei rischi, relativo ai processi e relativi protocolli esaminati, è stato ritenuto **adeguato**, in quanto operante in maniera efficace ed efficiente; peraltro, le azioni correttive identificate richiedono solamente **alcuni interventi di *fine tuning***. Con particolare riferimento alle aree interessate dalle previsioni della Legge n. 190/2012, dalle verifiche svolte sono emersi limitati ambiti di miglioramento in relazione alla formalizzazione e tracciabilità dei controlli in ordine a soli tre processi (*i.e.* la gestione delle trasferte, la gestione del contenzioso e la selezione del personale), i quali sono stati oggetto di specifica comunicazione ai soggetti preposti per l'attivazione delle opportune azioni correttive.

Al riguardo, il **RPCT**, in coordinamento con la Funzione *Internal Audit* di Invitalia, ha intenzione di programmare e attuare, nel corso del 2020, i necessari controlli per verificare che le suddette azioni correttive sia state intraprese.

5.8.2. I FLUSSI INFORMATIVI

Nell'ambito del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio anticorruzione, come sopra accennato, ricoprono un ruolo fondamentale i **flussi informativi** periodici verso il **RPCT**, grazie ai quali il predetto Responsabile acquisisce dati e informazioni rilevanti ai fini della pianificazione delle attività di *audit*, tramite la competente Funzione di Capogruppo, e della previsione e programmazione di eventuali azioni correttive e di miglioramento.

In ragione delle difficoltà riscontrate al riguardo, seppur in diversa misura, nelle società del Gruppo Invitalia, gli **RPCT** del Gruppo stanno lavorando fattivamente nel corso del 2019 al fine di maggiormente definire e strutturare tali flussi[21], la cui presa in carico e corretta gestione è a carico dei relativi Referenti, con l'obiettivo di agevolare i Referenti stessi nella raccolta e trasmissione di quanto richiesto e nell'assolvimento degli obblighi loro spettanti, prevedendo l'invio, da parte dei Referenti, agli **RPCT** di tutte le società del Gruppo di:

- una rilevazione, valorizzazione e formalizzazione di tutti gli elementi di conoscenza utili al **RPCT** per le proprie attività di vigilanza, con l'attestazione in ordine alla veridicità e correttezza dei dati trasferiti e sul monitoraggio da essi svolto, anche finalizzato a rilevare eventuali criticità/anomalie;
- una *scheda informativa annuale* in ordine all'adempimento degli obblighi previsti a loro carico dal Piano, anche con riferimento al conflitto di interessi;
- una comunicazione tempestiva in ordine a eventuali violazioni delle misure indicate nel Piano o a qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di ufficio (segnalazioni); tale comunicazione, ove emergano fatti o circostanze rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, è inoltrata dal RPCT all'**OdV** per un esame congiunto.

Di seguito si specifica il **piano dei flussi informativi**, la cui formalizzazione è prevista con una periodicità di regola **semestrale**[22], rispetto ai quali sono indicati il processo di riferimento, i contenuti informativi e il Responsabile del flusso. A tale ultimo proposito, il **RPCT** ha provveduto a individuare il predetto responsabile tenendo conto delle **nuove disposizioni organizzative** (cfr. in particolare la *Situazione Organizzativa aggiornata al 15 gennaio 2019*) adottate dalla Società.

---

[21] Anche integrati nelle specifiche procedure/istruzioni di lavoro formalizzate ai vari livelli.

[22] Ovvero con una frequenza diversa decisa dal RPCT, a seconda delle necessità gestionali o dell'emergere criticità specifiche.

MACRO-PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE FLUSSO INFORMATIVO	RESPONSABILE DEL FLUSSO
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Gestione dei rapporti istituzionali o commerciali con soggetti appartenenti alla P.A.	*Report* sugli incontri/riunioni con P,A„ con dettaglio dell'ente, dell'oggetto, di eventuali anomalie rispetto ai protocolli definiti	Presidente AD DG
	Contratti/Accordi/Convenzioni e affidamenti con soggetti pubblici Committenti	*Report* per la tracciabilità degli incontri formali con i Committenti attraverso formalizzazione dei contenuti dell'incontro e delle persone presenti	
		Comunicazione periodica al RPCT di un'informativa riepilogativa dei nuovi contratti/accordi/convenzioni sottoscritti	
	Richiesta e utilizzo di finanziamenti/ agevolazioni pubbliche	*Report* sugli incontri/riunioni, con dettaglio dell'ente/organo, dell'oggetto, di eventuali anomalie rispetto ai protocolli definiti	
	Adempimenti, comunicazioni e rapporti con Organi di Vigilanza e Controllo e altre autorità pubbliche, anche in occasione di verifiche ispettive		
COMUNICAZIONE	Gestione degli eventi e delle sponsorizzazioni	*Report* sugli eventi/sponsorizzazioni con dettaglio dell'evento, della relativa pianificazione (sì/no), del beneficiario, dell'importo e della data	Invitalia (Relazioni Istituzionali - Ufficio Stampa e Comunicazione)
	Gestione degli omaggi, liberalità e spese di rappresentanza	*Report* sugli omaggi, liberalità e spese di rappresentanza con dettaglio dell'omaggio, della relativa pianificazione (sì/no), del beneficiario, dell'importo e della data	
CONTENZIOSI	Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	*Report* periodico sui contenziosi, recante: oggetto del contenzioso, controparte, transazione e relativo valore, giudizio e relativo valore	Invitalia (Affari Legali e Societari)
		Report periodico sui contenziosi, recante: oggetto del contenzioso, controparte, transazione e relativo valore, giudizio e relativo valore	Invitalia (RRUU e Organizzazione)
GARE E ACQUISTI	Gestione del fabbisogno e degli acquisti "interni"	*Report* con dettaglio degli affidamenti effettuati, indicante la controparte, l'oggetto, la funzione richiedente, l'importo, il n. ordine (sì/no), modalità affidamento	Pianificazione e Gestione gare (Gestione Gare e Assistenza RUP e Acquisti)
	Gare di affidamento	*Report* per la tracciabilità dell'intero processo di assegnazione delle gare (bando di gara, partecipanti, lotto, modalità aggiudicazione, pubblicità bandi, nominativi componenti Commissione, Impugnazioni, rinunce, modifiche/integrazioni al bando *post* pubblicazione, modifiche componenti Commissioni, richieste di accesso agli atti, offerte ricevute, offerte anomale, esclusioni, aggiudicatario)	
GESTIONE COMMESSE	Gestione commessa diretta	*Report* per la tracciabilità della commessa, contenente il dettaglio delle varianti e sospensioni (regione, commessa, rep. progetto, direttore lavori, appaltatore, subappaltatori, tratta, *budget* progetto, costo variante), e il numero di *check list* di verifica e NC riscontrate (stesse informazioni)	Operation
	Gestione commessa (di tipo incentivo)	*Report* per la tracciabilità di Varianti e Anomalie su Rendicontazione, con dettaglio della commessa, dell'importo, del beneficiario, del numero e importo delle varianti, del numero e descrizione anomalie rendicontazione	
	Gestione commessa (manutenzione)	*Report* per la tracciabilità di Varianti, con dettaglio della commessa, del resp. commessa, dell'appaltatore, del valore commessa, della quantità e del valore delle varianti richieste, dell'approvazione	
	Gestione contratto di cessione di rete	*Report* per la tracciabilità dei contratti, con dettaglio della regione, del resp. commessa, dell'operatore, della fibra ceduta (km), del prezzo a km e di eventuali scostamenti di prezzo	*Business Development*
TESORERIA, FINANZA E CREDITI	Gestione conti correnti, incassi, pagamenti e Finanza di proprietà	Informativa contenente i dati aggregati su pagamenti effettuati ed eventuali disallineamenti/anomalie e il dettaglio dei pagamenti effettuati, con indicazione della	

MACRO-PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE FLUSSO INFORMATIVO	RESPONSABILE DEL FLUSSO
		controparte, dell'importo, della fattura, della scadenza, dei gg. ritardato pagamento, del n. solleciti informali e formali ricevuti, del n. ordine, e delle non conformità in entrata	Invitalia (Amministrazione e bilancio)
	Gestione Crediti	Informativa contenente i dati aggregati su crediti maturati, incassi ed eventuali disallineamenti/anomalie, e il dettaglio dei crediti con indicazione della controparte, dell'importo, della fattura, della tipologia, della scadenza, dei gg. ritardato pagamento, della data incasso, dell'importo incassato, della banca, della data di registrazione incasso, della tipologia anomalia, dello stato dei crediti	
SELEZIONE, ASSUNZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Selezione e assunzione del personale	*Report* su assunzioni e consulenze contenente: il nominativo dell'assunto/consulente, la funzione richiedente, la data assunzione/periodo consulenza, la retribuzione, la causale (oggetto/profilo), le richieste con carattere di urgenza, proponga o presenza di contratti precedenti, rapporti di parentela con P.A.	Invitalia (RRUU e Organizzazione)
	Sviluppo e incentivazione delle risorse	*Report* su incentivi/aumenti retributivi, con dettaglio del nominativo, della funzione richiedente, della data, dell'importo e della causale	
SISTEMI INFORMATIVI	Gestione dei Sistemi Informativi	*Report* dell'inventariazione degli *asset* e dei soggetti assegnatari/responsabili e degli eventuali furti/smarrimenti e del valore beni	Invitalia (Sistemi Informativi)

Nel 2019 il **RPCT** ha identificato i primi **indici di anomalia**, segnaletici di eventuali situazioni di criticità, in relazione ad alcuni processi considerati maggiormente a rischio corruttivo, quali, in particolare, la gestione dei rapporti con i rappresentati della Pubblica Amministrazione, gli acquisti, gare e appalti, e la selezione del personale.

Gli **indicatori di anomalia** costituiscono un "impulso" decisivo per il **RPCT** e l'**OdV**, ciascuno in relazione agli aspetti di pertinenza, a porre maggiore attenzione in specifiche attività qualora tali indicatori si manifestino. Al ricorrere di tali indizi, il **RPCT** potrà attivare ogni utile iniziativa atta a verificare l'eventuale esistenza di attuali fenomeni "corruttivi" o carenze organizzative in aree sensibili, dando evidenza delle azioni intraprese/da intraprendere per un miglior presidio del rischio. Più esattamente, il **RPCT**, anche di intesa con l'**OdV** e con gli altri organi di controllo competenti, potrà:

- programmare e attuare (anche in collaborazione e per il tramite della funzione *Internal Audit* di Capogruppo) verifiche ispettive interne e opportune azioni correttive;
- verificare la 'consistenza' delle informazioni ricevute nell'ambito delle attività di monitoraggio delle attività (flussi informativi, relazioni), anche mediante riscontri documentali a campione sulle attività espletate ovvero l'audizione dei referenti;
- attivare ogni ulteriore iniziativa utile a verificare l'eventuale esistenza di fenomeni "corruttivi" o di carenze organizzative in aree sensibili, dando evidenza delle azioni intraprese o da intraprendere per un miglior presidio del rischio.

L'elaborazione dei suddetti indici, che dunque costituisce un importante passo verso l'adozione di un nuovo sistema per il monitoraggio in continuo, sarà oggetto di miglioramento e adeguamento in considerazione delle modifiche, implementazioni e integrazioni che verranno concordate dagli **RPCT** del Gruppo all'attuale sistema dei flussi informativi, così come sopra illustrato, ai fini dello snellimento e di un'armonizzazione dello stesso con le previsione del **Modello Organizzativo** di Infratel e delle altre società del Gruppo, che si intendono attuare nel corso del 2020.

Ulteriore obiettivo del presente **Piano** è di estendere la suddetta metodologia degli indici di anomalia anche agli altri processi e attività aziendali, sensibili e strumentali, considerati a rischio.

6. LE MISURE SPECIFICHE

I **protocolli di gestione** e le **misure di prevenzione specifiche** consistono nella formalizzazione di una sequenza di comportamenti finalizzati a standardizzare e orientare lo svolgimento delle attività sensibili/strumentali identificate (regole di processo/attività).

Tali protocolli e misure, riportate a seguire, sono ulteriormente sviluppate e integrate nel corpo normativo interno della Società, da considerarsi come parte integrante del presente **Piano**, costituito dal Modello Organizzativo, dalle procedure, *policy* e regolamenti interni nonché dal Codice Etico e di Comportamento adottati da Infratel.

Di seguito si riporta una scheda riepilogativa per ogni processo e attività considerati a rischio, con l'individuazione dei Responsabili e delle Funzioni aziendali coinvolti, identificati sulla base delle **nuove disposizioni organizzative** (cfr. in particolare la *Situazione Organizzativa aggiornata al 15 gennaio 2019*) di Infratel, e delle relative misure di prevenzione del rischio adottate.

6.1. STIPULA ACCORDO/CONVENZIONE

Attività sensibili/ strumentali	Uffici/ Funzioni/ Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Scouting	Presidente AD/DG Relazioni istituzionali (Capogruppo) *Business Development*	Incarico formale ai soggetti titolati a intrattenere rapporti di tipo commerciale con i referenti del Committente Definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con i referenti del Committente e conseguente formazione del personale interessato Conduzione degli incontri formali con il Committente presenziati preferibilmente da due rappresentanti della Società Sottoscrizione di un'attestazione di rispetto delle regole definite nel Modello Organizzativo e nel Piano, nonché nel Codice Etico e di Comportamento aziendale da parte delle persone coinvolte Tracciabilità degli incontri formali con il Committente attraverso formalizzazione dei contenuti dell'incontro e delle persone presenti e conseguente invio della comunicazione al RPCT Formalizzazione e comunicazione al RPCT di eventuali deroghe e delle relative motivazioni Tempestiva comunicazione all'OdV e al RPCT in caso di ricezione di richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di dirigenti, funzionari o dipendenti del Committente Pubblico
Negoziazione ai fini della formalizzazione degli accordi	Presidente AD/DG Pianificazione e Gestione Gare - Monitoraggio Commesse Operation Rendicontazione e Clawback *Business Development*	Incarico formale ai soggetti titolati a intrattenere rapporti con i soggetti pubblici Conduzione degli incontri formali con il Committente presenziati preferibilmente da due rappresentanti della Società Sottoscrizione di un'attestazione di rispetto delle regole definite Modello Organizzativo e nel Piano nonché nel Codice Etico e di Comportamento aziendale da parte delle persone coinvolte Tracciabilità degli incontri formali con il Committente attraverso formalizzazione dei contenuti dell'incontro e delle persone presenti e conseguente invio della comunicazione al RPCT Formalizzazione e comunicazione al RPCT di eventuali deroghe e delle relative motivazioni Formalizzazione della pianificazione delle attività oggetto di comunicazione al Committente (coinvolgimento delle funzioni competenti e tracciabilità di tale coinvolgimento) Formalizzazione delle motivazioni che hanno condotto a un aggiornamento della pianificazione iniziale oggetto di comunicazione/condivisione con il Committente Diffusione di un codice di condotta finalizzato a sensibilizzare le funzioni preposte sulle modalità di formalizzazione e gestione della documentazione oggetto di invio/condivisione con il committente, codici di condotta dei rapporti con la P.A. con riferimento ai reati di corruzione sia dal lato attivo che passivo e conseguente formazione del personale interessato Tempestiva comunicazione all'OdV e al RPCT in caso di ricezione di richieste/offerte esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di dirigenti, funzionari o dipendenti del Committente

Formalizzazione degli accordi	AD/DG CdA	Definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con i referenti del Committente e conseguente formazione del personale interessato Sottoscrizione dei nuovi contratti/accordi/convenzioni da parte dell'Amministratore Delegato e/o dei soggetti titolati

6.2. GARE DI AFFIDAMENTO

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Gestione gare e Assistenza RUP e Acquisti AD/DG RUP	Definizione dell'oggetto dell'affidamento in conformità a quanto definito nell'accordo/convenzione stipulato con il Committente adottando criteri oggettivi e standardizzati Presenza di *iter* autorizzativo sulla documentazione attestante l'oggetto dell'affidamento
Individuazione dello strumento per l'affidamento	Gestione gare e Assistenza RUP e Acquisti RUP	Individuazione dello strumento per l'affidamento in conformità a quanto definito nel Codice degli appalti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) Previsione di linee guida finalizzate all'identificazione dello strumento per l'affidamento individuato in conformità a quanto definito
Definizione dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di aggiudicazione	Gestione gare e Assistenza RUP e Acquisti RUP	Pubblicazione dei requisiti di ammissibilità alla gara e delle modalità di valutazione delle offerte Definizione dei requisiti di ammissibilità anche in conformità a quanto definito nel codice degli appalti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) Tracciabilità delle motivazioni che hanno condotto alla determinazione dei requisiti/criteri
Costituzione della commissione di gara	Gestione gare e Assistenza RUP e Acquisti CdA RUP	Presenza di una Commissione di Gara, ad eccezione del caso di procedura negoziata, ai sensi del Codice degli appalti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) Selezione dei membri della Commissione di Gara in modo tale da garantirne l'assenza di coinvolgimento in altra funzione/incarico tecnico o amministrativo inerente al progetto di Gara Esecuzione di verifica di sussistenza di conflitto di interessi da parte dei membri della Commissione di Gara

6.3. STIPULA DELL'ACCORDO A SEGUITO DI GARE D'AFFIDAMENTO

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Verifica dei requisiti di ammissibilità/valutazione delle offerte	Gestione gare e Assistenza RUP e Acquisti Commissioni di aggiudicazione	La verifica dei requisiti di ammissibilità e la valutazione delle offerte deve essere svolta secondo quanto definito nell'accordo/convenzione Controllo di integrità dei plichi delle eventuali offerte cartacee Verifica della presenza dei documenti tecnico-amministrativi richiesti, da effettuarsi in seduta pubblica Verifica, per l'aggiudicatario provvisorio, dei requisiti richiesti dal bando Tracciabilità dell'*iter* di valutazione/aggiudicazione Verifica dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016
Pubblicazione dei risultati della valutazione	Gestione gare e Assistenza RUP e Acquisti RUP	Tempestiva pubblicazione dei risultati delle valutazioni Tempestiva pubblicazione del nominativo dell'aggiudicatario Tempestiva risposta alle richieste di informazioni effettuate dai soggetti coinvolti nella procedura di gara, garantendo completezza alle sole richieste lecite

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Eventuale revoca del bando	Gestione gare e Assistenza RUP e Acquisti RUP AD/DG	Procedura di revoca del bando sottoposta a *iter* autorizzativo comprendente i vertici aziendali Le motivazioni che sottendono la revoca del bando devono essere documentate e tracciabili evidenziando eventuale presenza di concreti motivi di interesse pubblico (cfr. T.A.R. Sicilia-Palermo, sez. I, 8 aprile 2008, n. 456)
Stipula dell'accordo quadro/contratto conseguente una gara di affidamento	AD/DG Affari Legali e Societari (Capogruppo) Gestione gare e Assistenza al RUP e Acquisti	Definizione del contratto in accordo con quanto definito nel bando di gara e in conformità alle normative vigenti applicabili, sottoscritto dai soggetti titolati della Società e dell'aggiudicatario/beneficiario • Applicazione di specifiche clausole di risoluzione ai contratti in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e delle previsioni del Modello Organizzativo e del Piano, nonché di eventuali Protocolli di Legalità con le Prefetture – UTG competenti o di Vigilanza Collaborativa con A.N.A.C. • Esecuzione delle attività esclusivamente a seguito della sottoscrizione dell'accordo/contratto tra le parti

6.4. GESTIONE DELLA COMMESSA DI TIPO "INTERVENTO DIRETTO"

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Apertura della commessa e nomina del Team di Commessa	AD/DG Operation	Individuazione e nomina formale di un soggetto incaricato di seguire e monitorare sviluppo, tempi e costi della singola commessa nonché di un organigramma di commessa
Formalizzazione della pianificazione di dettaglio di commessa	Responsabile di commessa Operation Pianificazione e Gestione Gare - Monitoraggio Commesse	Elaborazione di un piano di dettaglio della commessa coerente con il piano allegato alla convenzione e sottomissione dello stesso per verifica e approvazione ai soggetti preposti della Società
Progettazione preliminare e definitiva	Responsabile di commessa Team di Commessa	Univoca identificazione del responsabile del monitoraggio dell'attività di progettazione e di produzione dei relativi documenti nel rispetto di quanto previsto nel Piano operativo Previsione di un chiaro *iter* di verifica e approvazione della documentazione di progetto a opera dei soggetti titolati della Società Previsione di un protocollo dedicato a regolamentare, durante tutte le fasi del progetto, la verifica costante dell'eventuale esistenza di infrastrutture esistenti, ad opera di un responsabile formalmente identificato Previsione di esplicito obbligo di verbalizzazione di tutti gli incontri formali con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione
Progettazione esecutiva	Operation AD/DG Responsabile di Commessa	Previsione di un chiaro *iter* di verifica e approvazione della documentazione di progetto a opera dei soggetti titolati della Società Univoca identificazione dei soggetti titolati a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione ai fini dell'ottenimento di concessioni/autorizzazioni Previsione di esplicito obbligo di verbalizzazione di tutti gli incontri formali con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione
Stipula dei contratti attuativi	AD/DG Responsabile di Commessa Operation	Previsione di un protocollo che formalizzi come l'affidamento del singolo incarico, nell'ambito dell'Accordo quadro di riferimento, debba avvenire previa richiesta formale, presentata dalla funzione interessata, da sottoporre all'autorizzazione dei soggetti titolati della Società Previsione di specifici controlli atti a garantire la coerenza del contratto attuativo con l'Accordo quadro stipulato a valle dell'esecuzione della gara e con la progettazione esecutiva

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
		Previsione nei contratti di specifiche clausole di risoluzione in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e di Comportamento e delle previsioni del Modello Organizzativo e del Piano adottati dalla Società, nonché di eventuali Protocolli di Legalità con le Prefetture – UTG competenti o di Vigilanza Collaborativa con A.N.A.C. Univoca identificazione dei soggetti aventi poteri di firma e formalizzazione dell'*iter* approvativo cui sottoporre il contratto prima dell'invio alla controparte
Esecuzione dei lavori e monitoraggio della commessa 1/2	Direttore Lavori Operation Responsabile di Commessa	Esplicito divieto di avvio delle attività in assenza di formale sottoscrizione del contratto attuativo a opera dei soggetti titolati di Infratel e dell'appaltatore Definizione formale di criteri sulla base dei quali operare, di volta in volta, la scelta del Direttore Lavori cui assegnare l'incarico per il contratto attuativo in oggetto Definizione di un protocollo che assegni al Direttore Lavori il compito di assicurare e certificare la corretta esecuzione dei lavori nel rispetto del Progetto Esecutivo e delle specifiche di realizzazione predefinite, attraverso la predisposizione di documenti attestanti lo stato di avanzamento dei lavori e le prove/collaudi effettuati, oggetto di approvazione formale da parte dei soggetti titolati di Infratel Formalizzazione del divieto di attuazione di varianti proposte non sottoposte preventivamente alla formale autorizzazione del Responsabile Unico del Procedimento Pianificazione e attuazione di controlli a campione, volti a verificare la correttezza dell'operato dei Direttori Lavori, e conseguente definizione di opportune azioni correttive, in caso di anomalie riscontrate, oggetto di comunicazione al vertice aziendale, al RPCT e all'OdV Definizione di un protocollo nel quale sia formalizzato il dovere di comunicazione, entro trenta giorni dall'approvazione da parte di Infratel, ai sensi dell'art. 37 D.L. n. 90/2014 e s.m.i., delle varianti in corso d'opera, di cui all'articolo 132 del Codice dei contratti pubblici: – all'A.N.A.C., per i contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, nel caso in cui la variante ecceda il 10 per cento dell'importo originario del contratto; – all'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, tramite le sezioni regionali, per i contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria. Le varianti sono trasmesse unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad apposita relazione del responsabile del procedimento Previsione, all'interno di un protocollo formalizzato, dell'obbligo di predisposizione e invio periodico, di un report contenente l'elenco delle varianti concesse nel periodo di riferimento con indicazione dell'importo delle varianti, delle motivazioni della concessione e del soggetto beneficiario, al RPCT
Esecuzione dei lavori e monitoraggio della commessa 2/2	Direttore Lavori Operation Responsabile di Commessa	Previsione di un protocollo di autorizzazione al subappalto nel quale siano specificate le necessarie verifiche preliminari al fine di garantire il rispetto della normativa applicabile in materia, nonché ruoli e responsabilità per la loro conduzione Previsione di un protocollo dedicato a regolamentare, durante l'esecuzione dei lavori, la verifica costante dell'eventuale esistenza di infrastrutture esistenti, a opera di un responsabile formalmente identificato Definizione di un protocollo che assegni al Responsabile della Commessa il compito di effettuare un monitoraggio degli aspetti economici e dei tempi previsti nel contratto attuativo, nonché di gestire gli eventuali scostamenti/anomalie anche coinvolgendo i soggetti titolati della società Esplicito divieto a tutto il personale di Infratel, interessato alle attività in esame, di appropriarsi, anche temporaneamente, di materiali, beni della società o di terzi Predisposizione di un protocollo finalizzato a regolamentare l'utilizzo delle automobili, messe a disposizione dall'appaltatore, da parte del personale Infratel, anche attraverso la previsione di specifiche clausole nei contratti attuativi e la formale sottoscrizione, da parte dei dipendenti assegnatari di dette auto, di moduli informativi sulle regole di utilizzo

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
		Qualora siano sottoposti a sequestro cantieri o parti di essi sotto la responsabilità di Infratel, il soggetto interno, all'uopo formalmente individuato dai soggetti titolati della società, cui è affidata la custodia dei siti stessi, è tenuto a prendere i dovuti provvedimenti atti a limitare, tenendone debitamente traccia, l'accesso all'area sottoposta a sequestro al solo personale preventivamente autorizzato, anche tramite la segregazione della stessa per mezzo di opportuni dispositivi e l'apposizione di idonea segnaletica Univoca identificazione dei soggetti titolati ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione ai fini dell'ottenimento di concessioni/autorizzazioni Previsione di esplicito obbligo di verbalizzazione di tutti gli incontri formali con soggetti della Pubblica Amministrazione
Chiusura commessa	Responsabile di Commessa Operation AD/DG	Formalizzazione, al termine delle attività di commessa, di un *report* di chiusura commessa, attestante l'effettivo completamento delle attività e la corretta produzione dei documenti di commessa, oggetto di verifica e approvazione da parte dei soggetti titolati della Società

6.5. GESTIONE DELLA COMMESSA DI TIPO "INCENTIVO"

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Apertura della commessa e nomina del Team di Commessa	AD/DG Operation	Individuazione e definizione formale di un organigramma di commessa, sulla base di criteri predeterminati e/o basati su requisiti oggettivi, che garantisca segregazione funzionale tra chi contribuisce all'elaborazione della documentazione di supporto alle attività di controllo e chi svolge le attività di Attuazione e Gestione
Formalizzazione della pianificazione di dettaglio di commessa	Responsabile di commessa Operation Pianificazione e Gestione Gare - Monitoraggio Commesse	Elaborazione di un piano di dettaglio della commessa coerente con il piano allegato alla convenzione e sottomissione dello stesso per verifica e approvazione ai soggetti preposti della Società
Supporto al MISE nell'elaborazione di piste di controllo*check list*/manuali	Rendicontazione e Clawback	Esplicito obbligo di esecuzione delle attività in conformità a quanto definito nella convenzione e/o nel piano di dettaglio della commessa Previsione di un protocollo che normi l'invio formale e tracciato, a opera dei soggetti titolati della Società, della documentazione prodotta al MISE per verifica e approvazione
Elaborazione delle linee guida di rendicontazione	Rendicontazione e Clawback	Previsione di un chiaro *iter* di verifica e approvazione delle linee guida di rendicontazione a opera dei soggetti titolati della Società Redazione delle linee guida di rendicontazione in accordo ai Contratti/Convenzioni applicabili e alle modalità previste dal bando
Monitoraggio dei lavori e Monitoraggio della Commessa	Direttore Lavori Operation Responsabile di Commessa	Previsione di un protocollo nel quale sia normato l'*iter* di verifica e approvazione del piano redatto dal beneficiario, e allegato all'accordo/convenzione stipulato tra lo stesso e Infratel, e dei successivi aggiornamenti Previsione di un protocollo nel quale sia normata la pianificazione e l'attuazione di verifiche sistematiche atte ad attestare il corretto operato del beneficiario, nel rispetto del Piano delle attività, a certificare la conformità delle spese sostenute con quanto dichiarato dal beneficiario stesso prevedendo informativa verso le funzioni interne interessate nonché tempestivo coinvolgimento delle figure apicali della Società in occasione di anomalie rilevate, per la condivisione di eventuali opportune azioni correttive

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
		Definizione di un protocollo che assegni al Responsabile della Commessa il compito di effettuare un monitoraggio degli aspetti economici e dei tempi previsti nell'accordo/convenzione stipulata con la controparte committente, nonché la responsabilità di gestione degli eventuali scostamenti/anomalie, prevedendo il coinvolgimento dei soggetti titolati della società Previsione di un protocollo di gestione, prevedendo il coinvolgimento dei soggetti/organi/comitati di controllo titolati, degli eventi straordinari in grado di incidere sul *budget* complessivo e di conseguenza sul Piano del beneficiario e sul Piano di dettaglio della commessa di Infratel Esplicito divieto a tutto il personale di Infratel, interessato alle attività in esame, di appropriarsi, anche temporaneamente, di materiali, beni della Società o di terzi Univoca identificazione dei soggetti titolati a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione ai fini dell'ottenimento di concessioni/autorizzazioni Previsione di esplicito obbligo di verbalizzazione di tutti gli incontri formali con soggetti della Pubblica Amministrazione
Verifica della Rendicontazione del Beneficiario	Rendicontazione e Clawback	Definizione di un protocollo interno nel quale siano normati i seguenti aspetti: - responsabilità e modalità di esecuzione della verifica di coerenza tra la documentazione di rendicontazione prodotta dal beneficiario e le linee guida di rendicontazione applicabili e/o le previsioni riportate nella convenzione tra Infratel e il beneficiario stesso - *iter* interno di approvazione e conseguente gestione delle risultanze della verifica operata sulla documentazione di rendicontazione del beneficiario - esplicito divieto di approvazione di documentazione rendicontantiva afferente ad attività/spese sostenute anticipatamente rispetto alla sottoscrizione dell'accordo/convenzione tra Infratel e il beneficiario

6.6. GESTIONE DELLA COMMESSA/PROGETTO DI MANUTENZIONE

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Nomina del Team di Commessa/ Progetto	AD/DG Operation	Individuazione e definizione formale di un organigramma di commessa/progetto, sulla base di criteri predeterminati e/o basati su requisiti oggettivi
Formalizzazione della pianificazione di Commessa/ Progetto	Responsabile di Commessa/ Progetto Operation Pianificazione e Gestione Gare - Monitoraggio Commesse *Business Development*	Elaborazione di un piano di commessa/progetto coerente con il piano allegato alla convenzione e sottomissione dello stesso per verifica e approvazione ai soggetti preposti della Società
Esecuzione della manutenzione e monitoraggio della Commessa/ Progetto	Responsabile di Commessa/ Progetto Operation AD/DG	Tracciabilità delle richieste ricevute Attivazione delle ditte appaltatrici previo riscontro di congruità economica della stima ricevuta, sulla base delle attività richieste dall'intervento e dei prezziari, o delle modalità di definizione del prezzo, prestabiliti nell'ambito di accordi contrattuali già in essere Pianificazione e attuazione di controlli a campione, volti a verificare la corrispondenza di quanto consuntivato dal manutentore e quanto effettivamente realizzato e conseguente definizione di opportune azioni correttive, in caso di anomalie riscontrate, oggetto di comunicazione e condivisione con il Vertice aziendale

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
		Previsione di un protocollo che normi le la progettazione e pianificazione delle necessarie attività di manutenzione programmata, prevedendo un idoneo *iter* approvativo e la conduzione, valutata sulla base di criteri predeterminati, di sopralluoghi preliminari volti a verificare la congruità delle stime del manutentore Previsione di un protocollo che normi la certificazione della corretta esecuzione dell'attività di manutenzione, oggetto di approvazione da parte dei soggetti titolati della Società, anche attraverso la conduzione di specifici sopralluoghi valutata sulla base di criteri predeterminati Definizione di un protocollo che assegni al Responsabile della Commessa il compito di effettuare un monitoraggio degli aspetti economici e dei tempi, previsti nell'accordo/convenzione stipulata con la controparte committente, e la responsabilità di gestione degli eventuali scostamenti/anomalie prevedendo il coinvolgimento dei soggetti titolati della Società Previsione di un protocollo di gestione, prevedendo il coinvolgimento dei soggetti/organi/comitati di controllo titolati, degli eventi straordinari in grado di incidere sul *budget* complessivo e sul Piano di commessa/progetto di Infratel Esplicito divieto a tutto il personale di Infratel interessato alle attività in esame di appropriarsi, anche temporaneamente, di materiali e/o beni della Società o di terzi Univoca identificazione dei soggetti titolati ad intrattenere rapporti con la P.A. ai fini dell'ottenimento di concessioni/autorizzazioni Previsione di esplicito obbligo di verbalizzazione di tutti gli incontri formali con soggetti della Pubblica Amministrazione

6.7. GESTIONE DEL CONTRATTO DI CESSIONE RETE

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Apertura del Progetto ed individuazione del responsabile	AD/DG	Individuazione e definizione formale di un responsabile di progetto, sulla base di criteri predeterminati
Formalizzazione della pianificazione di progetto	Responsabile di Progetto Operation *Business Development*	Elaborazione di un piano di progetto coerente con quanto stabilito nell'ordine/contratto e sottomissione dello stesso per verifica ed approvazione ai soggetti preposti della Società
Esecuzione delle attività e monitoraggio del Progetto	Responsabile di Progetto Operation *Business Development* AD/DG	Tracciabilità delle richieste/ordini ricevuti Pianificazione e attuazione di controlli a campione, volti a verificare la corrispondenza dei lavori attestati e quanto effettivamente attuato e conseguente definizione di opportune azioni correttive, in caso di anomalie riscontrate, oggetto di comunicazione e condivisione con il vertice aziendale Previsione di un protocollo che normi la certificazione della corretta esecuzione dell'attività, oggetto di approvazione da parte dei soggetti titolati della Società Definizione di un protocollo che regolamenti l'esecuzione di un monitoraggio degli aspetti economici e dei tempi, previsti nell'ordine/contratto stipulato con il cliente, e la responsabilità di gestione degli eventuali scostamenti/anomalie prevedendo il coinvolgimento dei soggetti titolati della Società Previsione di un protocollo di gestione degli eventi straordinari in grado di incidere sul budget complessivo e sul Piano di progetto Esplicito divieto a tutto il personale di Infratel, interessato alle attività in esame, di appropriarsi, anche temporaneamente, di materiali, beni della Società o di terzi

6.8. TIME REPORTING E GESTIONE TRASFERTE

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Time reporting	Singole risorse Team di commessa Responsabili di Commessa/ Progetto Controllo di Gestione Responsabile della risorsa Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo)	Previsione di opportuni meccanismi per la verifica dell'effettiva presenza del personale coinvolto nei giorni di lavoro consuntivati sulla commessa/progetto Previsioni di opportune Linee Guida per la corretta imputazione delle ore lavorate su ciascuna commessa Impiego di opportuni sistemi, a supporto dell'attività di imputazione delle ore lavorate, per la quale ciascun dipendente è tenuto ad assicurare che l'attribuzione del tempo lavorato su ciascuna commessa/progetto sia corretta, consapevole, condivisa dai soggetti titolati alla verifica e approvazione, nonché tempestiva per il consolidamento dei dati contabili e strumentali alla rendicontazione
Gestione trasferte	Responsabile della Commessa Responsabile della risorsa Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo)	Preliminare pianificazione delle trasferte per ogni singola commessa/progetto Formalizzazione di un *iter* autorizzativo per la singola trasferta per la quale dovrà essere univocamente identificata la commessa/progetto di imputazione Adozione di opportune *policy* finalizzate a identificare le spese rimborsabili e a normarne le modalità di rendicontazione

6.9. RENDICONTAZIONE

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Raccolta e controllo dati	~~Rendicontazione~~ Responsabili delle funzioni coinvolte Rendicontazione e Clawback	Predisposizione e diffusione, verso gli uffici interessati e i soggetti esterni coinvolti, di un documento contenente le modalità di rendicontazione Definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare le modalità di rendicontazione al fine di assicurare veridicità e completezza dei dati e delle informazioni oggetto di comunicazione, nel rispetto delle norme nazionali ed europee, nonché degli accordi formali applicabili
Predisposizione della reportistica di rendicontazione e invio al Committente	Rendicontazione e Clawback Responsabili delle funzioni coinvolte	Elaborazione del *report* nel rispetto delle modalità definite nel Disciplinare applicabile e nell'eventuale documento relativo interno di linee guida operative nonché previsione di un *iter* approvativo e autorizzativo preventivo rispetto alla formale comunicazione al Committente Univoca identificazione dei soggetti della Società titolati alla gestione dell'interfaccia verso i Committenti per richieste di chiarimento in materia di rendicontazione e per l'invio del *report* finale di rendicontazione Previsione di un processo di tracciabilità delle attività di rendicontazione che prevedano comunicazione/incontri formali con soggetti rappresentanti del Committente/Ente erogatore

6.10. FATTURAZIONE ATTIVA

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio

Fatturazione attiva	Amministrazione e bilancio (Capogruppo) Responsabile di commessa / contratto *Business Development* Operation Rendicontazione e Clawback Affari Legali e Societari (Capogruppo)	Definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare le modalità di fatturazione al fine di assicurare veridicità e completezza di dati e informazioni (controlli formali e sostanziali), nel rispetto delle norme nazionali ed europee, nonché degli accordi formali applicabili Previsione di un protocollo che normi la gestione, anche in termini di responsabilità, dell'emissione della fattura attiva previa verifica della copertura contrattuale e/o dei documenti di riferimento dei processi che la originano, prodotti dal Responsabile di commessa/contratto, attestanti l'avvenuta prestazione/fornitura, anche sulla base di quanto previsto dal rapporto contrattuale Previsione di un protocollo che regolamenti le modalità di emissione della fattura attiva a fronte dell'occorrenza di uno dei motivi per l'emissione di una penale e/o in caso di rivalsa costi legali conseguenti inadempienze di un appaltatore, individuando il responsabile della formalizzazione delle motivazioni e prevedendo, quando necessario, il coinvolgimento e l'approvazione dei soggetti titolati della Società

6.11. INCASSI E GESTIONE CREDITI

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Incassi e gestione crediti	AD/DG Amministrazione e bilancio (Capogruppo) Affari Generali e gestione crediti Operation Affari Legali e Societari (Capogruppo)	Correttezza, trasparenza e tracciabilità Previsione di un processo che normi, per qualsiasi entrata di denaro, la verifica della corrispondenza dell'incasso con i relativi documenti di ciclo attivo, nonché le periodiche attività di riconciliazione bancaria e di monitoraggio conti e conseguente comunicazione degli incassi riscontrati ai soggetti titolati della Società Comunicazione ai soggetti titolati di eventuali anomalie riscontrate per la definizione e attuazione di adeguate azioni correttive Adeguata e tempestiva informazione circa le previsioni di incasso, l'insorgenza di morosità e lo stato delle procedure di recupero di eventuali crediti scaduti Aggiornamento costante della situazione contabile nei confronti dei debitori e del relativo scadenzario Gestione delle problematiche del mancato incasso verso il soggetto debitore, previa condivisione con le funzioni titolate della Società, anche attraverso l'emissione di una o più comunicazioni formali di sollecito Attivazione di possibili soluzioni alternative, qualora non si sia verificato l'incasso nei termini stabiliti e previa verbalizzazione delle motivazioni alla base dell'azione stabilita, in accordo con l'ufficio interessato e Affari Legali Predisposizione e comunicazione formale delle lettere di diffida ai soggetti debitori nonché, qualora necessario, attivazione di un processo di gestione del contenzioso

6.12. ACQUISTI

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Gestione Albo	Gestione gare e Assistenza al RUP e Acquisti Servizi Corporate (Capogruppo)	Trasparenza, oggettività, pari opportunità e tracciabilità nella selezione degli operatori economici/consulenti/studi legali Selezione dei potenziali fornitori dall'albo fornitori istituito dalla Capogruppo Definizione dei requisiti di ammissibilità all'Elenco della Capogruppo e necessari all'assegnazione della fornitura nonché verifica della sussistenza dei suddetti requisiti anche preliminare all'assegnazione della fornitura Tracciabilità delle comunicazioni ricevute ed inviate agli interessati circa l'esito del processo di iscrizione nell'Elenco
Gestione del fabbisogno	AD/DG	Efficacia, efficienza ed economicità, libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e parità di trattamento Pianificazione preliminare delle esigenze di acquisto e previsione di un relativo *iter* autorizzativo

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
e degli acquisti	Gestione Gare e Assistenza al RUP e Acquisti Affari Legali e Societari (Capogruppo) Servizi Corporate (Capogruppo)	Motivazione e formalizzazione di ciascuna esigenza di acquisto di beni/servizi/lavori quindi previsione di un *iter* approvativo della stessa Definizione delle motivazioni e dei contenuti minimi di una richiesta di acquisto e attuazione di un processo di verifica della sua correttezza, completezza e coerenza con i requisiti richiesti, nonché di potenziale frazionamento delle esigenze di acquisto, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici Definizione di un protocollo che normi l'*iter* di approvazione della richiesta di acquisto da parte dei soggetti titolati della Società Applicazione delle procedure di selezione del fornitore ed affidamento nel rispetto del Codice degli appalti pubblici Verifica della congruità delle forniture rispetto ai valori di mercato e alle esigenze della Società Verifica della sussistenza in capo al fornitore scelto, e dell'eventuale subappaltatore, dei requisiti di affidabilità e onorabilità nonché della presenza di eventuali conflitti di interesse Applicazione di specifiche clausole di risoluzione ai contratti di fornitura in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e di comportamento, delle previsioni del Modello Organizzativo e del Piano Previsione di un protocollo che formalizzi esplicito divieto di dare avvio ad una attività prima della corretta formazione/sottoscrizione del relativo contratto Verifica da parte del referente di contratto dell'effettiva ricezione del bene/servizio, in accordo a quanto formalizzato nell'incarico/contratto, e formalizzazione degli esiti di tale verifica nonché della definizione di opportune azioni correttive, a fronte di eventuali non conformità riscontrate, oggetto di condivisione con i soggetti titolati della Società Esplicito divieto a tutto il personale di Infratel, interessato alle attività in esame, di appropriarsi, anche temporaneamente, di materiali, beni della Società o di terzi

6.13. PAGAMENTI

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Pagamenti	Amministrazione e bilancio (Capogruppo) Responsabile di contratto RUP AD/DG	Esecuzione dei controlli preliminari alla registrazione contabile della fattura in accordo con le procedure aziendali adottate Verifica della corrispondenza/capienza del contratto/ordine di riferimento Verifica della regolare esecuzione della prestazione e degli importi da corrispondere anche attraverso la rilevazione dell'attestazione dell'avvenuta fornitura/prestazione opportunamente firmata dal referente interno identificato quale responsabile di contratto Previsione dell'esecuzione delle verifiche previste dalla normativa vigente preliminarmente al pagamento di fatture conseguenti l'esecuzione di lavori di cui al Codice unico degli appalti Previsione di un opportuno protocollo che preveda la gestione delle eventuali anomalie riscontrate, da parte dei soggetti titolati previa condivisione/approvazione del Vertice aziendale Tenuta e continuo aggiornamento di uno scadenzario dei pagamenti oggetto di verifica con i soggetti titolati della Società Previsione di un *iter* autorizzativo interno ed effettuazione del pagamento solo a fronte della verifica della presenza di tutte le firme autorizzative dei soggetti titolati Conservazione nell'archivio di amministrazione delle fatture, della copia delle disposizioni di bonifico e dei documenti di supporto necessari al pagamento con evidenza dei controlli effettuati Esplicito obbligo dell'esecuzione dei pagamenti adottando le sole modalità consentite dalla normativa vigente atte a garantire la tracciabilità dell'operazione svolta ovvero dell'importo, mittente, destinatario e causale Esplicito divieto di effettuazione di pagamenti operazioni in contanti se non per il caso di pagamenti per piccola cassa, consentiti per spese minute, di importo massimo predefinito e stabilito nel rispetto dei limiti di legge Previsione di un protocollo che preveda la gestione dei solleciti di pagamento in tempi stabiliti, conformemente alla normativa vigente

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
		Formalizzazione delle motivazioni per le quali non si proceda al pagamento di una fattura ovvero si configuri il ripetuto ritardo al pagamento di soggetti creditori, in coerenza con le indicazioni ricevute dal referente di contratto di riferimento e dai soggetti titolati aventi poteri autorizzativi Comunicazione alle funzioni interessate di eventuali anomalie riscontrate nonché all'AD per la definizione e attuazione di adeguate azioni correttive

6.14. TESORERIA

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Gestione rapporti con Istituti di Credito e Assicurativi	AD/DG Amministrazione e bilancio (Capogruppo)	Previsione di un protocollo che normi le modalità di istituzione di nuovi rapporti o la dismissione di rapporti in essere con istituti bancari o finanziari, con il coinvolgimento dei Vertici aziendali a seguito di un'opportuna analisi sulla competitività di detti istituti di credito selezionati sulla base delle indicazioni ministeriali a riguardo Previsione di un protocollo che normi le modalità di esecuzione delle operazioni di apertura/chiusura conti correnti, nonché la destinazione dei fondi in essi contenuti, la richiesta di fidi, fidejussioni e altre operazioni anche di natura straordinaria con il coinvolgimento dei Vertici aziendali Previsione di periodiche attività di riconciliazione bancaria e di monitoraggio conti e conseguente tempestiva comunicazione, ai soggetti interessati, di eventuali anomalie o discordanze riscontrate per la definizione di opportune azioni da porre in essere Previsione di un protocollo dedicato alla regolamentazione delle operazioni effettuate tramite "*home banking*" ed alla gestione delle relative deleghe
Cassa di Sede	Amministrazione e bilancio (Capogruppo)	Previsione di un protocollo atto a normare i pagamenti in contante secondo i seguenti aspetti: - limitazione dell'uso del contante a casi di pagamenti inferiori ad una soglia predeterminata nel rispetto dei limiti di legge; - periodica attività di monitoraggio sulla giacenza/movimentazione della cassa contante; - limitazione del quantitativo di contante conservato nella cassa e modalità di ripristino
Buoni Pasto	Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo) Affari Generali e Gestione Crediti	Previsione di specifico divieto di utilizzare i buoni pasto per usi diversi da quanto previsto dai contratti con il personale di Infratel Previsione di un attività periodica di monitoraggio sulla giacenza/movimentazione dei buoni pasto

6.15. RISORSE UMANE

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Reclutamento	Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo) AD/DG	Valorizzazione delle risorse interne e ottimizzazione organizzativa Pianificazione periodica dell'organico della Società Pubblicità, trasparenza, tracciabilità, imparzialità e oggettività dell'*iter* di selezione Ricerca e selezione del personale conforme a normative vigenti Confronto di più soggetti candidati

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
		Processo di selezione condotto anche in collaborazione con le risorse competenti di capogruppo e/o con Enti terzi indipendenti Valutazione condivisa delle capacità tecnico-professionali e attitudinali attraverso un processo predeterminato e articolato in funzione delle caratteristiche della posizione e del livello di esperienza richiesto Proposte economico-contrattuali in linea con le *policy* interne e/o con il CCNL di riferimento Accertamento, anche mediante auto-certificazione, dei rapporti di ciascun candidato con soggetti della Pubblica Amministrazione Verifiche dirette o tramite auto-certificazione, di affidabilità/onorabilità del candidato (casellario giudiziario e carichi pendenti) Corretta formalizzazione del rapporto tramite opportuni atti formali firmati sia dai soggetti titolati della società sia dalla risorsa interessata
Progressioni di carriera	AD/DG Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo)	Trasparenza e imparzialità nel processo di valutazione e crescita professionale, sviluppo e incentivazione delle risorse e nell'identificazione dei soggetti destinatari Pianificazione periodica del *budget* da destinare all'attuazione della politica meritocratica e/o di incentivazione Definizione preliminare dei parametri di riferimento per la valutazione del personale e dei relativi obiettivi di *performance* sulla base delle linee guida di Capogruppo Valutazione dei livelli di merito e approvazione dei relativi incentivi ad opera di differenti soggetti della Società
Incarichi di collaborazione e consulenza a persone fisiche	Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo) AD/DG	Valorizzazione delle risorse interne e ottimizzazione organizzativa Formalizzazione dell'esigenza di ricorrere a collaborazioni esterne Pubblicità, trasparenza, tracciabilità, imparzialità e oggettività dell'*iter* di selezione Processo di ricerca e selezione del consulente/collaboratore conforme a normative vigenti Confronto di più soggetti candidati Valutazione condivisa da almeno un altro soggetto interno, oltre alla funzione richiedente, delle capacità tecnico-professionali e attitudinali Proposte economico-contrattuali in linea con le *policy* interne ed i valori del mercato di riferimento Accertamento, anche mediante auto-certificazione, dell'insussistenza di rapporti con le corrispondenti Amministrazioni Pubbliche sulla stessa materia dell'incarico Verifiche di affidabilità/onorabilità del candidato (casellario giudiziario e carichi pendenti) Corretta formalizzazione del rapporto tramite opportuna contrattualistica di collaborazione firmata sia dai soggetti titolati della Società che dalla risorsa interessata Formalizzazione delle motivazioni che hanno indotto al conferimento di incarichi alla stessa persona o proroghe di incarichi esistenti Applicazione di specifiche clausole di risoluzione ai contratti di collaborazione in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e di comportamento, delle previsioni del Modello Organizzativo e del Piano
Gestione presenze e trasferte	Singole risorse Responsabili della Risorsa Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo)	Uso di sistemi di rilevazione automatizzati per la determinazione e la registrazione delle presenze, eventualmente integrati tramite la corretta gestione dei giustificativi oggetto di verifiche periodiche da parte dei responsabili di funzione Pianificazione preliminare delle trasferte in funzione delle attività/commesse di competenza Richiesta di trasferta da parte del diretto interessato, identificate all'interno di una commessa di riferimento e autorizzate Autorizzazione delle richieste di anticipo di fondi per le trasferte Rendicontazione delle spese sostenute da parte del personale interessato, nel rispetto delle voci di spesa consentite secondo apposite *policy* interne Predisposizione di una nota spese, corredata da giustificativi fiscalmente validi, oggetto di verifica Previsione di opportuni meccanismi per la verifica dell'effettiva presenza del personale coinvolto nei giorni di lavoro consuntivati sulla commessa /progetto, anche attraverso la verifica periodica, almeno su base mensile, di coerenza tra le presenze/assenze del personale e le trasferte pianificate/consuntivate

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Gestione informazioni riservate	Personale e Collaboratori	Definizione di *policy* e linee guida per la gestione delle informazioni sensibili/riservate Sottoscrizione, per accettazione, delle *policy* e delle linee guida per la gestione delle informazioni sensibili/riservate in sede di assunzione/inizio di collaborazione Applicazione di specifiche clausole di risoluzione ai contratti di collaborazione in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e di Comportamento, delle previsioni del Modello Organizzativo e del Piano

6.16. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Rapporti istituzionali	Soggetti titolati a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione	Univoca identificazione dei soggetti titolati ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione Definizione di un processo che preveda la presenza, ove possibile, di due rappresentanti di Infratel durante la conduzione di incontri formali con soggetti pubblici e conseguente attività di tracciabilità di detti incontri Esplicito obbligo di condurre gli incontri con Soggetti Pubblici in accordo con quanto previsto nel Codice Etico e di comportamento aziendale Comunicazione tempestiva al RPCT e all'OdV in caso di richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione
Finanziamenti pubblici/agevolazioni	AD/DG	Previsione di un protocollo che normi le modalità per l'identificazione e la richiesta di un finanziamento pubblico di interesse per Infratel, anche tramite la regolamentazione di un opportuno *iter* autorizzativo e l'identificazione di un responsabile della gestione dell'operazione formalmente titolato a gestire i rapporti con l'Ente Pubblico Erogatore Previsione di un chiaro *iter* di verifica e approvazione della documentazione prodotta per la formulazione delle richieste di finanziamento Definizione di un protocollo che assegni al Responsabile dell'operazione o al Responsabile della Commessa il compito di effettuare un monitoraggio del tempo, delle risorse dedicate e dell'attività finanziata in relazione al progetto approvato, prevedendo il coinvolgimento dei soggetti titolati della Società La fase di Rendicontazione è svolta secondo le modalità stabilite per il processo di Rendicontazione Previsione di un protocollo che normi le attività di selezione e monitoraggio dell'operato di eventuali consulenti/società esterne coinvolte nel progetto finanziato
Ottenimento licenze (permessi / concessioni)	Responsabili di funzione Responsabili di Commessa Soggetti titolati a intrattenere rapporti con gli ispettori della Pubblica Amministrazione	Univoca identificazione dei soggetti aventi poteri di firma nell'ambito delle richieste di licenze Previsione di un protocollo che normi le modalità di produzione, verifica e archiviazione della documentazione predisposta e comunicata agli uffici competenti Previsione di esplicito obbligo di tracciabilità di tutti gli incontri informali con soggetti della Pubblica Amministrazione
Gestione adempimenti, comunicazioni, relazioni con Organismi di Vigilanza e Controllo	Responsabili di funzione Responsabili di Commessa Soggetti titolati a intrattenere rapporti con gli ispettori della Pubblica Amministrazione	Previsione di scadenzari atti a regolamentare le scadenze degli adempimenti di pertinenza Previsione di un protocollo che normi le modalità di produzione, verifica e archiviazione della documentazione predisposta e comunicata agli uffici competenti Previsione di esplicito obbligo di tracciabilità di tutti gli incontri informali con soggetti della Pubblica Amministrazione

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Gestione verifiche ispettive	Responsabili di funzione Responsabili di Commessa Soggetti titolati a intrattenere rapporti con gli ispettori della Pubblica Amministrazione	Previsione di esplicito obbligo di tracciabilità di tutti gli incontri informali con soggetti della Pubblica Amministrazione Previsione di un protocollo che normi le modalità di conduzione degli incontri con le Autorità Pubbliche o gli Organi di Vigilanza e Controllo nonché le modalità di archiviazione delle comunicazioni, delle decisioni e degli esiti dell'attività di verifica esterna Univoca identificazione dei soggetti titolati a scambiare comunicazioni formali con gli Organi di Controllo in funzione della tipologia e delle finalità dell'indagine/verifica potenziale Definizione di un protocollo che preveda la presenza di due rappresentanti di Infratel durante la conduzione della verifica ispettiva e normi le modalità di produzione e verifica della documentazione richiesta dagli Ispettori anche tramite la previsione di scambi di informazioni formali e tracciati tra le varie funzioni coinvolte Previsione di un protocollo che normi la gestione della documentazione e delle informazioni rilasciate dall'Ente di Controllo Comunicazione tempestiva al RPCT ed all'OdV circa l'avvio, da parte dell'autorità giudiziaria, di un'indagine nei confronti dei soggetti di Infratel o in cui la stessa sia stata coinvolta

6.17. SISTEMI INFORMATIVI – SERVIZI GENERALI

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Sistemi informativi	Sistemi informativi (Capogruppo)	Univoca identificazione dei soggetti abilitati all'utilizzo delle chiavi di accesso ai sistemi informativi Previsione di un protocollo atto a garantire la corretta gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto delle applicazioni aziendali, nonché dei relativi dispositivi di sicurezza, anche attraverso la definizione e la tenuta sotto controllo di specifici piani di azione per l'acquisizione, il mantenimento, l'aggiornamento e la protezione di dette infrastrutture
Gestione *Asset*	AD/DG Personale interessato	Adozione di opportune *policy* finalizzate a regolamentare la gestione degli *asset* e le modalità di tracciabilità dell'utilizzo degli *asset* e dei soggetti assegnatari/responsabili Inventariazione degli *asset* aziendali
Gestione protocollo, archivio e sistema documentale	Affari Generali e Gestione Crediti	Previsione di un protocollo dedicato a regolamentare i processi di acquisizione e invio della documentazione ufficiale e le relative modalità di registrazione/archiviazione Coesistenza di un archivio fisico e uno digitale almeno per i documenti ritenuti maggiormente sensibili Previsione di un protocollo che normi le modalità di segnalazione e registrazione del danneggiamento/perdita di un documento

6.18. COMUNICAZIONE

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Comunicazione esterna	Relazioni istituzionali (Capogruppo) Ufficio Stampa e Comunicazione (Capogruppo) AD/DG	Chiara identificazione del responsabile delle attività di definizione dei contenuti delle comunicazioni e conseguente *iter* approvativo da parte dei soggetti titolati della Società

Gestione eventi e sponsorizzazioni	Relazioni istituzionali (Capogruppo) AD/DG	Previsione di un protocollo che normi le attività di pianificazione degli eventi e delle sponsorizzazioni anche sulla base di quanto rilevato dalle funzioni e dal Vertice aziendale e conseguente *iter* approvativo della stessa Previsione di un protocollo che normi le attività, in collaborazione con il Vertice aziendale, di progettazione dei contenuti e delle modalità di esecuzione delle sponsorizzazioni, nonché la formalizzazione delle motivazioni in base alle quali viene selezionato l'ente da sponsorizzare Svolgimento di eventuali acquisti in accordo con il relativo processo Previsione di un protocollo che gestisca le verifiche di congruità tra contributo versato per l'evento/sponsorizzazione e la controprestazione ricevuta in base ai prezzi di mercato e i *feedback* dell'evento stesso
Gestioni omaggi, liberalità e spese di rappresentanza	AD/DG	Gestione degli omaggi all'interno del *budget* di funzione Svolgimento di eventuali acquisti in accordo con il relativo processo Esplicito divieto di effettuare regali sotto qualsiasi forma a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari che possa influenzare la discrezionalità ovvero l'indipendenza di giudizio Previsione di un protocollo che normi le attività di definizione del *budget* aziendale per la gestione delle donazioni/liberalità, nonché la verbalizzazione delle motivazioni e del conseguente *iter* approvativo Esplicito divieto di effettuare donazioni/liberalità in assenza di un accordo formalizzato con il beneficiario, elaborato dalle funzioni competenti della Società Univoca identificazione dei soggetti autorizzati ad usufruire delle spese di rappresentanza, nel rispetto di un monte spese da dedicarsi all'attività di rappresentanza definito in fase di elaborazione del *budget* Previsione di un protocollo che normi le modalità di rendicontazione delle spese di rappresentanza

6.19. GESTIONE DEI CONTENZIOSI

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Misure di prevenzione del rischio
Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	Affari Legali e Societari (Capogruppo) AD/DG Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo)	Condivisione del processo decisionale inerente le azioni di natura legale tra la funzione preposta e il Vertice aziendale Tracciabilità degli scambi documentali intercorsi tra la Società e il professionista esterno nonché delle motivazioni addotte dalle parti interessate circa le decisioni riguardanti l'esito del procedimento Monitoraggio costante delle attività svolte dal professionista esterno anche attraverso reportistica periodica Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei contenziosi avviati
Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti di attività giudiziaria	Singole risorse	Obbligo di immediata comunicazione al proprio responsabile e/o all'OdV e al RPCT in caso di ricezione di indebite pressioni al fine di condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni

7. IL SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione degli obblighi previsti dal presente **Piano** integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio e costituisce di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e la Società, a prescindere dalla rilevanza esterna della stessa.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente **Piano** dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è, in ogni caso, fonte di **responsabilità disciplinare**, da accertare all'esito di apposito procedimento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Oggetto di sanzione sono le violazioni del **Piano** commesse sia da soggetti in posizione "apicale"[23] sia da componenti degli organi di controllo nonché dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza od operanti in nome e/o per conto di **Infratel**.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedimentali previste dal codice civile, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge. n. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dal Gruppo.

L'applicazione dei suddetti provvedimenti disciplinari, ad opera del Vertice aziendale per il tramite delle funzioni competenti, deve essere comunicata tempestivamente al **RPCT** e all'**OdV** per le parti di interesse.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata, in ogni singolo caso, tenendo conto delle seguenti circostanze:

- l'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del soggetto autore dell'illecito disciplinare, in considerazione altresì della sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- le mansioni del soggetto autore dell'illecito disciplinare;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza/violazione;
- le altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Le violazioni del **Piano** sono valutate nei termini che seguono:

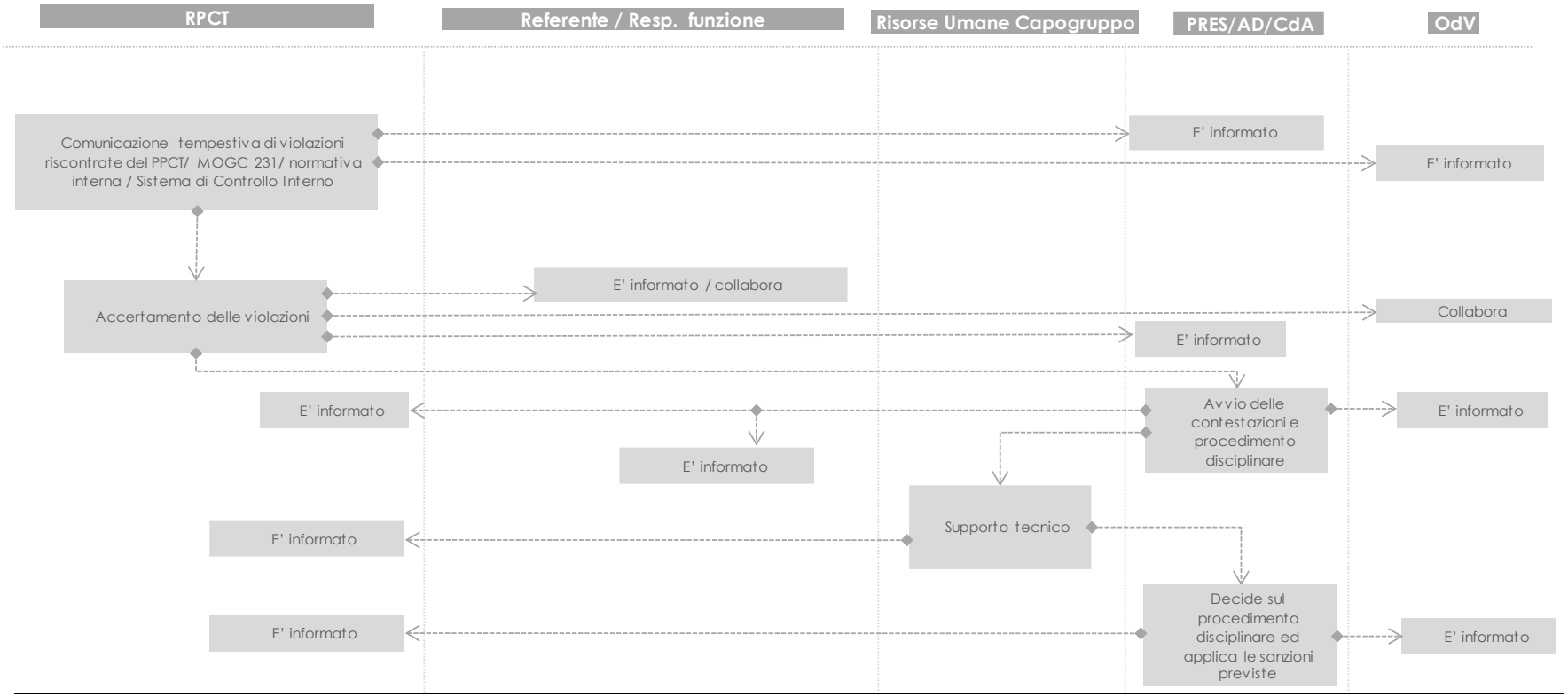
- violazione lieve/mancanza lieve: ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine della Società e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
- violazione grave/mancanza grave: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel **Piano**, nonché degli obblighi informativi verso il **RPCT** e l'**OdV**, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione;
- violazione gravissima: ogni violazione di una o più regole o principi previsti dal **Piano**, nonché degli obblighi informativi verso il **RPCT** e l'**OdV**, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con la Società, non consentendo la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro.

In linea con quanto stabilito dal Modello Organizzativo – cui si rimanda per ulteriori dettagli – nel caso di quadri o impiegati i provvedimenti potranno essere il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, multa, sospensione dal servizio e dalla retribuzione, licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso o senza preavviso.

[23] In quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della stessa.

In caso di violazione da parte degli Amministratori, dirigenti o dei membri del Collegio Sindacale tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società, sono adottati i provvedimenti che si riterranno in concreto più opportuni, anche sulla base delle indicazioni del codice civile.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel **Piano** può comportare, in virtù degli accordi di volta in volta esplicitati nei diversi contratti con fornitori, collaboratori esterni e consulenti, la risoluzione del rapporto con i terzi o l'applicazione di sanzioni previste, nonché l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.



Flow chart processo comminazione sanzioni

8. LA TRASPARENZA

Come illustrato nei precedenti Piani di Infratel, in data 20 luglio 2017, **Invitalia** ha emesso un prestito obbligazionario per € 350.000.000,00 (trecentocinquantamilioni), quotato su mercato regolamentato. Ne consegue che, a decorrere da tale data **le disposizioni in materia di trasparenza non sono più applicabili** all'Agenzia e alle sue controllate, tra cui Infratel, in virtù di quanto previsto dall' art. 2 *bis*, comma 2, lett. *b)* del D.Lgs. n. 33/2013 e dall'art. 26 del D.Lgs. n. 175/2016.

Tale impostazione, condivisa dal **RPCT** con la funzione **Legale *Corporate*** di Capogruppo, con il **CdA** e l'**OdV** di Infratel, comporta che:

- l'intera sezione "*Società trasparente*" continuerà ad essere consultabile - per i prossimi 5 anni ovvero per i termini più brevi previsti dalle singole disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 - in relazione alle informazioni e dati oggetto di pubblicazione fino al mese di luglio 2017;
- continueranno ad essere pubblicati informazioni e documenti per cui l'obbligo sia previsto da disposizioni esterne al D.Lgs. n. 33/2013[24].

Per l'identificazione del dettaglio degli obblighi di trasparenza applicabili ad Infratel, si rinvia all'**Allegato 2**.

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 impone l'obbligo di indicare all'interno del **Piano** i soggetti ai quali viene attribuita la responsabilità della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Tali soggetti sono identificati in relazione a due macro-funzioni:

- Responsabile della raccolta: raccolta, elaborazione, controllo qualità e trasmissione dei dati,
- Responsabile della pubblicazione: pubblicazione dei dati.

Nel paragrafo che identifica le responsabilità connesse a detti ruoli sono indicate (ove l'adempimento non ricada su una persona fisica determinata) le Strutture detentrici dei dati o documenti oggetto dell'obbligo di pubblicazione. La citata attività di trasmissione dei dati, da parte delle aree/unità funzionali di competenza che le detengono, avviene dunque da parte dei dirigenti/coordinatori responsabili ovvero da parte di collaboratori da questi ultimi delegati, mediante strumenti di posta elettronica.

Al **RPCT** sono affidati compiti di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse: l'una preventiva, che consiste nel fornire alle strutture responsabili il necessario supporto metodologici (schemi, chiarimenti, *etc.*) per gestire il flusso informativo; l'altra a consuntivo, che consiste nella verifica del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

In particolare, il **RPCT** ha effettuato, nel corso del 2019, monitoraggi periodici circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ancora applicabili collaborando proattivamente con i **Referenti** anticorruzione, responsabili dei flussi per la pubblicazione.

[24] La Legge 6 novembre 2012, n. 190; il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39; il D.Lgs. n. 50/2016 con riferimento agli obblighi di trasparenza ivi previsti; la Legge 4 agosto 2017, n. 124 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza), ove applicabili alla Società.

9. ACCESSO CIVICO

9.1. ACCESSO CIVICO C.D. "SEMPLICE"

L'accesso civico c.d. "semplice" può essere esercitato in relazione a documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'istituto trova quindi applicazione, per effetto di quanto riportato al paragrafo precedente, in relazione ai soli dati oggetto di pubblicazione, a far data da luglio 2017, di cui all'**Allegato 2**, mentre continueranno ad essere oggetto di richieste di accesso i dati e documenti secondo gli obblighi previgenti fino a luglio 2017.

Questa forma di accesso si configura, infatti, come rimedio alla mancata pubblicazione obbligatoria per legge, esercitabile da chiunque e non sottoponibile ad alcuna limitazione (se non alla verifica dell'effettivo obbligo di pubblicazione); non deve essere motivata ed è gratuita. Va presentata al **RPCT**, che si pronuncia sulla stessa disponendo entro 30 giorni per la pubblicazione sul sito e la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il **RPCT** indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Per il reperimento delle informazioni o documenti, il **RPCT** fa riferimento agli stessi soggetti obbligati indicati in **Allegato 2**.

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del **RPCT**, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di seguito indicato, fatta salva la possibilità di rivolgersi comunque all'organo giurisdizionale amministrativo (T.A.R.).

SOGGETTO RESPONSABILE	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tel.: 06 421601 Email: anticorruzione_infratel@infratelitalia.it
TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	Amministratore Delegato	Tel.: 06 97749311 email: accessocivico@pec.infratelitalia.it

In tutti i casi, la richiesta di accesso può essere presentata anche tramite posta ordinaria, indirizzata ad Infratel Italia S.p.A. (Sede legale: Via Calabria, 46 - 00187 Roma; sede operativa: Viale America, 201 - 00144 Roma).

9.2. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'accesso civico generalizzato **non è più applicabile** ad Infratel a far data da luglio 2017 secondo quanto riportato al paragrafo precedente, in quanto previsto dall'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013; l'art. 2 *bis* del citato Decreto, rubricato "*Ambito soggettivo di applicazione*" esclude l'applicabilità dell'intero Decreto alle società quotate ed emittenti strumenti finanziari sui mercati regolamentati (Invitalia) e proprie controllate (tra cui Infratel).

10. *FOLLOW UP* PRECEDENTE PIANO ANTICORRUZIONE

Le misure programmate nel precedente Piano sono state gestite come di seguito riassunto:

MISURE RELATIVE ALL'IMPLEMENTAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	• È stata completata l'implementazione degli obblighi pubblicazione *ex* D.Lgs. n. 33/2013 come modificati dal D.Lgs. n. 97/2016; nel 2019 la Società ha legittimamente continuato ad aggiornare solo alcune sezioni, come argomentato nel Capitolo 8 e nell'Allegato 2 del presente Piano • Il RPCT ha effettuato monitoraggi periodici circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ancora applicabili collaborando proattivamente con i Referenti anticorruzione responsabili dei flussi per la pubblicazione.
SISTEMA DI MONITORAGGIO E ANALISI DEI RISCHI	**Flussi informativi** In ragione delle difficoltà riscontrate al riguardo, seppur in diversa misura, nelle società del Gruppo Invitalia, gli RPCT del Gruppo hanno lavorato fattivamente nel corso del 2019 al fine di maggiormente definire e strutturare tali flussi[25], la cui presa in carico e corretta gestione è a carico dei relativi Referenti, con l'obiettivo di agevolare i Referenti stessi nella raccolta e trasmissione di quanto richiesto e nell'assolvimento degli obblighi loro spettanti, prevedendo l'invio agli RPCT di tutte le società del Gruppo di: - una rilevazione, valorizzazione e formalizzazione di tutti gli elementi di conoscenza utili al RPCT per le proprie attività di vigilanza, con l'attestazione in ordine alla veridicità e correttezza dei dati trasferiti e sul monitoraggio da essi svolto, anche finalizzato a rilevare eventuali criticità/anomalie; - una *scheda informativa annuale* in ordine all'adempimento degli obblighi previsti a loro carico dal Piano, anche con riferimento al conflitto di interessi; - una comunicazione tempestiva in ordine a eventuali violazioni delle misure indicate nel Piano o a qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di ufficio (segnalazioni); tale comunicazione, ove emergano fatti o circostanze rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, è inoltrata dal RPCT all'OdV per un esame congiunto. Nel piano dei flussi informativi, la cui formalizzazione è prevista con una periodicità di regola semestrale, sono indicati il processo di riferimento, i contenuti informativi e il Responsabile del flusso, individuato dal RPCT tenendo conto delle nuove disposizioni organizzative (cfr. in particolare la *Situazione Organizzativa aggiornata al 15 gennaio 2019*) adottate dalla Società. **Indici di anomalia** Nel 2019, il RPCT ha identificato i primi indici di anomalia, segnaletici di eventuali situazioni di criticità, in relazione ad alcuni processi considerati maggiormente a rischio corruttivo, quali, in particolare, la gestione dei rapporti con i rappresentati della Pubblica Amministrazione, gli acquisti, gare e appalti, e la selezione del personale. L'elaborazione dei suddetti indici costituisce un importante passo verso l'adozione di un nuovo sistema per il monitoraggio in continuo, sarà oggetto di miglioramento e adeguamento in considerazione delle modifiche, implementazioni e integrazioni che verranno concordate dagli RPCT del Gruppo, all'attuale sistema dei flussi informativi ai fini dello snellimento e di un'armonizzazione dello stesso con le previsioni del Modello Organizzativo di Infratel e delle altre società del Gruppo. **Controlli** Come riportato al par. 5.8.1., le attività di *audit* operativo sono demandate istituzionalmente alla funzione *Internal Audit* di Capogruppo, che anche nel 2019, ha realizzato un ciclo di verifiche sui processi aziendali (n. 148 controlli); gli *audit* erano finalizzati a verificare non solo il rispetto delle procedure organizzative ma anche dei protocolli sia a valere del D.Lgs. n. 231/2001 che della Legge n. 190/2012 e, quindi, il rispetto del presente **Piano**.

[25] Anche integrati nelle specifiche procedure/istruzioni di lavoro formalizzate ai vari livelli.

Nel complesso, il sistema di controllo interno e gestione dei rischi, relativo ai processi e relativi protocolli esaminati, è stato ritenuto **adeguato**, in quanto operante in maniera efficace ed efficiente; peraltro, le azioni correttive identificate richiedono solamente **alcuni interventi di *fine tuning***. Con particolare riferimento alle aree interessate dalle previsioni della Legge n. 190/2012, dalle verifiche svolte sono emersi limitati ambiti di miglioramento in relazione alla formalizzazione e tracciabilità dei controlli in ordine a soli tre processi (*i.e.* la gestione delle trasferte, la gestione del contenzioso e la selezione del personale), i quali sono stati oggetto di specifica comunicazione ai soggetti preposti per l'attivazione delle opportune azioni correttive.

Le misure specifiche prevenzione

Aggiornamento della mappa dei rischi e delle relative misure di prevenzione specifiche con riferimento ai Responsabili e alle Funzioni aziendali coinvolti, identificati sulla base delle nuove disposizioni organizzative (cfr. in particolare la *Situazione Organizzativa aggiornata al 15 gennaio 2019*) di Infratel.

Relazione annuale

La relazione del RPCT sul sistema anticorruzione implementato è stata predisposta e pubblicata nei termini previsti.

INTEGRAZIONE CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO	• Premesso che il sistema è attualmente costituito da: - un Codice Etico e un Codice di Comportamento a valere, rispettivamente, sia delle misure *ex* D.Lgs. n. 231/2001 che di quelle anticorruzione ex D.Lgs. 190/2012; - una Parte Speciale del MOGC impostata in modo da coprire sia i rischi evidenziati in relazione ai reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti sia i rischi anticorruzione; - un ulteriore documento (ossia il presente Piano) che, come previsto da A.N.A.C. e ritenuto utile dal RPCT, continuerà, in modo specifico, strutturato organico, a definire nel dettaglio le misure anticorruzione a livello operativo, costituendo parte necessaria e sostanziale del Modello Organizzativo implementato. Si rappresenta al riguardo che, nel 2019, hanno già costituito oggetto di analisi e studio da parte del RPCT sia le nuove *Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo* (confluite nel documento metodologico Allegato 1 del P.N.A. 2019) ai fini dell'aggiornamento della Parte Speciale del Modello e del presente Piano, sia le *Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche,* poste in consultazione in data 12 dicembre 2019, ai fini dell'eventuale aggiornamento e adeguamento del Codice di Comportamento. Si ricorda che il Codice Etico e il Modello Organizzativo sono pubblicati in apposita sotto-sezione della sezione "*Società trasparente*" del sito istituzionale di Infratel.
MISURE DI CARATTERE PROCEDURALE	• Infratel ha provveduto a predisporre e approvare, nel corso del 2019, alcuni documenti gestionali per la regolamentazione di processi/attività a rischio, e in particolare: - procedura operativa "*Gestione crediti*" (decorrenza01.01.2019) - istruzione operativa "*Attività di Collaudo Modello Diretto*" (decorrenza 11.02.2019) - istruzione operativa "*Istruzione Operativa per il controllo dei progetti esecutivi PCN e primaria*" (decorrenza 19.03.2019) - istruzione operativa "*Gestione digitale della documentazione di cantiere*" (decorrenza 10.05.2019) - istruzione operativa "*Attività di Verifica della documentazione Finale nel modello Diretto*" (decorrenza 22.05.2019) - procedura operativa "*Acquisti e Gare*" (decorrenza 16.09.2019) - istruzione operativa "*Ciclo Attivo*" (decorrenza 29.10.2019) - istruzione operativa "*Attività di Collaudo modello a Concessione*" (decorrenza 08.01.2020)
MISURE A TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI	• Premesso che la Procedura Organizzativa INF-PO-07 - *Gestione delle segnalazioni di corruzione, irregolarità e illeciti*, regolamenta dal punto di vista operativo e in modo integrato a valere sia del Modello Organizzativo sia del presente Piano, la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, e in particolare le modalità di ricezione e l'istruttoria delle segnalazioni, di attivazione dei procedimenti sanzionatori e le misure a garanzia della riservatezza del segnalante (*whistleblower*) e alla tutela dello stesso contro eventuali azioni discriminatorie (approvata dal CdA in data 25 ottobre 2018), si rappresenta che, in data 24 luglio 2019, l'A.N.A.C. ha posto in consultazione *on line* lo Schema di "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siamo venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)*", che hanno costituito già oggetto di analisi e studio da parte del RPCT.
ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCERNENTE I CRITERI DI ROTAZIONE DI FIGURE OPERANTI IN AREE A RISCHIO	Si prende atto che attualmente, premesso che tutti i poteri direttivi e autoritativi (ad eccezione delle deleghe al Direttore Generale) sono accentrati nell'Organo amministrativo (CdA e AD), di per sé soggetto a modifica nella composizione alla naturale scadenza, tutte le posizioni organizzative della Società sono connotate da altissime specializzazioni professionali, che quindi poco si prestano a misure, quali la rotazione ordinaria del personale, che potrebbero compromettere la funzionalità di attività ad elevato contenuto tecnico. Pertanto, Infratel attua, come principio di controllo interno, la «segregazione delle funzioni e delle responsabilità», considerata dalle predette Linee guida di cui alla Determinazione ANAC n. 1134/2017 una efficace misura alternativa alla rotazione del personale, laddove, anche in ragione delle difficoltà di attuazione precedentemente indicate, Infratel, ha comunque predisposto una modalità di gestione alternativa degli incarichi approvando l' *"Albo operatori economici per l'affidamento dei servizi di direzione lavori e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione*" a seguito di bando di gara nazionale; questi ultimi sono

	quindi attivati secondo le "*modalità per l'attuazione dei criteri di rotazione per gli inviti alle procedure per l'affidamento dei lavori e dei servizi tecnici da Albo*" (approvati con decisione CdA del 12 luglio 2018). Pertanto, il RPCT, in collaborazione e previa condivisione con gli organi societari, valuterà se provvedere a: § identificare i processi aziendali maggiormente esposti al rischio e in cui è potenzialmente attuabile l'attività di rotazione del personale in relazione alle dimensioni dell'organico aziendale e all'esigenza di salvaguardare la funzionalità di attività ad elevato contenuto tecnico; § richiedere, per i suddetti processi, la definizione delle modalità attuative per l'implementazione della rotazione e monitorarne l'esecuzione, con particolare focus sul processo di «Gestione della commessa» con riferimento ad alcune figure critiche quali i Direttori Lavori, i Responsabili della Manutenzione e i Responsabili di Commessa, le cui attività sono sicuramente «a rischio» e non presentano problematiche di riconversione delle competenze.
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Si è constatato che il programma formativo avviato dalla Società nel 2018, alla data del 20 dicembre 2019 risulta fruito da quasi la totalità dei destinatari, in modalità e-learning e on demand, utilizzando la piattaforma già in uso alla Capogruppo per erogare i propri interventi di formazione, con contenuti personalizzati sul modello e sistema anticorruzione di Infratel
INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI	Nel corso del 2019 il **R.P.C.T.** ha effettuato, con esito positivo, un'attività di vigilanza periodica sul rispetto delle misure in esame, consistente in: • monitoraggio dell'avvenuta acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni; • conduzione di verifiche a campione o mirate sulla veridicità delle dichiarazioni, utilizzando gli uffici aziendali competenti ad acquisire i riscontri documentali necessari. Inoltre, al fine di evitare inutili duplicazioni, nel corso del secondo semestre 2019, si è inteso **armonizzare** le misure previste da Infratel con quelle di Invitalia e le altre società del Gruppo. Pertanto, sempre in un'ottica di **semplificazione** è in corso di definizione, di concerto con gli altri RPCT, un unico modulo dichiarativo di insussistenza delle suddette cause da sottoscrivere sia all'atto di conferimento dell'incarico sia periodicamente, nel corso del rapporto, ferma restando l'indicazione, negli atti di attribuzione degli incarichi, delle suddette cause.

11. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI MIGLIORAMENTO

Di seguito si riassumono le misure previste dal presente **Piano**, in un'ottica di miglioramento continuo e al fine di perseguire gli **obiettivi strategici** definiti da Infratel, con indicazione delle **responsabilità** connesse all'attuazione delle stesse e della relativa **tempistica** di attuazione.

OBIETTIVO STRATEGICO	MISURA	MOTIVAZIONE	SCADENZA	RESPONSABILITÀ
COSTANTE RISPETTO E MAGGIOR *COMPLIANCE* ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ALLE INDICAZIONI FORNITE DALL'A.N.A.C.	**Aggiornamento delle valutazioni e ponderazione delle aree di rischio**	L'A.N.A.C., pur in continuità con i precedenti P.N.A., ha ritenuto di sviluppare e aggiornare nel P.N.A. 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, confluite nel documento metodologico Allegato 1 del P.N.A. medesimo. Esso, ad oggi, costituisce l'**unico riferimento metodologico** da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel P.N.A. 2013 e nell'Aggiornamento P.N.A. 2015, con la possibilità di loro applicazione graduale, entro il triennio 2021-2023 (cfr. pag. 20 del P.N.A. 2019). Il **RPCT** ha preso atto di tali novità e ha elaborato il presente Piano, dando concreta attuazione, per quanto allo stato possibile, alle stesse e programmando, un'ulteriore attività di gestione del rischio di corruzione, tenendo conto delle nuove indicazioni dell'Autorità, e di eventuale aggiornamento, ove necessario e opportuno, del presente **Piano**. Le attività di gestione del rischio, nei termini sopra indicati, avverranno altresì sulla base dell'analisi dei flussi informativi, delle eventuali segnalazioni pervenute e degli esiti degli *audit* effettuati acquisiti nel corso del 2020.	Dicembre 2020	RPCT
COSTANTE RISPETTO E MAGGIOR *COMPLIANCE* ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ALLE INDICAZIONI FORNITE DALL'A.N.A.C.	**Implementazione sistema di gestione del rischio della UNI ISO 37001:2016**	Si ricorda che l'A.N.A.C., nelle più volte citate *Linee Guida* di cui alla Det. n. 1134 del 2017 relative alle società in controllo pubblico, ribadisce, con particolare riferimento alla gestione del rischio corruttivo, «*l'indicazione, sia pur non vincolante contenuta nel P.N.A. 2016, ai principi e alle Linee Guida UNI ISO 37001: 2016*»; in considerazione di ciò, in accordo a quanto previsto dal precedente **Piano**, il **RPCT** potrà valutare di sottoporre, nel 2020, alle Funzioni competenti l'opportunità di conseguire la predetta certificazione UNI ISO 37001:2016 "*Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - Requisiti e guida all'utilizzo*", pubblicata da UNI in data 20 dicembre 2016, al fine di fornire, alla luce delle *best practice* internazionali, un ulteriore supporto al sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza predisposto da Infratel e di cui, in particolare, al Modello Organizzativo e al presente **Piano**.	Dicembre 2020	RPCT
COSTANTE RISPETTO E MAGGIOR *COMPLIANCE* ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ALLE INDICAZIONI FORNITE DALL'A.N.A.C.	**Aggiornamento e implementazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*)**	Si rappresenta inoltre che, in data 24 luglio 2019, l'Autorità ha posto in consultazione *on line* lo Schema di "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siamo venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)*", già oggetto di studio da parte del RPCT.	una volta approvate le Linee Guida A.N.A.C.	Organo Amministrativo/RPCT /Funzioni interessate anche di Invitalia

OBIETTIVO STRATEGICO	MISURA	MOTIVAZIONE	SCADENZA	RESPONSABILITÀ
		Pertanto, non appena il citato provvedimento sarà approvato nella sua versione definitiva, sarà cura del RPCT stesso di valutare la tenuta delle prescrizioni adottate al riguardo dalla Società e, in particolare, della procedura organizzativa INF-PO-07 *Gestione delle segnalazioni di corruzione, irregolarità e illeciti* e, ove ritenuto necessario e opportuno, proporre eventuali modifiche /o integrazioni, di concerto con l'OdV e la Funzione *Internal Audit* di Capogruppo. Peraltro, essendo previsto sia dalla legge (art. 54 *bis* D.Lgs. n. 165/2001) sia dalle *Linee Guida* l'impiego di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, la Società, con il supporto del RPCT e delle Funzioni interessate, anche di Capogruppo, potrà valutare l'acquisizione di un apposito *software* che renda maggiormente efficiente il sistema di segnalazione adottato.		
COSTANTE RISPETTO E MAGGIOR *COMPLIANCE* ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ALLE INDICAZIONI FORNITE DALL'A.N.A.C.	**Adeguamento e/o aggiornamento del Codice di comportamento**	L'A.N.AC., in data 12 dicembre 2019, ha posto in consultazione le nuove *Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche* e, come si legge nel P.N.A. 2019, «*È … opportuno che le amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento attendano l'adozione da parte di A.N.A.C. delle nuove Linee guida, cui si rinvia*» (cfr. pag. 46). Pertanto, in considerazione di quanto affermato dall'Autorità e coerentemente a quanto già programmato nel precedente Piano dalla Società, il lavoro di integrazione dei contenuti del **Codice di Comportamento di Infratel** (che si vorrà far confluire nel MOGC – Parte Speciale, da allineare al Codice Etico della Società) sarà migliorato e ottimizzato alla luce delle nuove indicazioni fornite dell'Autorità stessa, già oggetto di un'attenta analisi da parte del **RPCT**.	una volta approvate le Linee Guida A.N.A.C.	Organo Amministrativo/RPCT
SEMPLIFICAZIONE E MAGGIOR INTEGRAZIONE TRA IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO	**Sistema di monitoraggio** • definizione degli ulteriori indicatori di anomalia • controlli/*audit*	L'elaborazione degli indici di anomalia costituisce un importante passo verso l'adozione di un nuovo sistema per il monitoraggio in continuo, sarà oggetto di miglioramento e adeguamento in considerazione delle modifiche, implementazioni e integrazioni che verranno concordate dagli RPCT del Gruppo, all'attuale sistema dei flussi informativi ai fini dello snellimento e di un'armonizzazione dello stesso con le previsioni del Modello Organizzativo di Infratel e delle altre società del Gruppo. Nel corso del 2020 si provvederà a estendere la metodologia degli indici di anomalia anche agli altri processi e attività aziendali, sensibili e strumentali, considerati a rischio. Inoltre il **RPCT**, in coordinamento/per il tramite della Funzione *Internal Audit* di Invitalia potrà effettuare, nel corso del 2020, i necessari controlli per verificare che le azioni correttive individuate sulla base degli audit svolti nel 2019 sia state intraprese.	Settembre 2020 Dicembre 2020	RPCT

OBIETTIVO STRATEGICO	MISURA	MOTIVAZIONE	SCADENZA	RESPONSABILITÀ
	• coordinamento con il ruolo del DPO nuova figura introdotta dal GDPR	Si auspica nel corso del 2020, alla luce della nuova figura introdotta dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) del Responsabile della Protezione dei dati (RDP o DPO), una maggiore integrazione di tale ruolo di presidio all'interno del Piano, in funzione delle tematiche fortemente connesse ai due ruoli (ad es. trasparenza, tutela del *whistleblower*, *etc.*)	Luglio 2020	
SENSIBILIZZAZIONE E INCREMENTO DEL LIVELLO DI FORMAZIONE	**Formazione del personale**	Il RPCT potrà programmare un ulteriore ciclo formativo, da definire in collaborazione con l'OdV e con la Funzione Risorse Umane di Capogruppo, volto a sensibilizzare i Referenti maggiormente esposti al rischio corruttivo rispetto all'importanza che riveste la politica di contrasto ai fenomeni corruttivi adottata dalla Società e al ruolo attivo che ricoprono tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa, ai fini dell'efficace attuazione di tale politica. Le sessioni formative e informative avranno, in particolare, ad oggetto non soltanto le nuove indicazioni offerte dall'A.N.A.C. ma anche le nuove procedure aziendali (ad esempio, in tema di *whistleblowing* e di rotazione nonché il Codice di comportamento di prossimo aggiornamento, e da far confluire nel MOGC Parte Speciale, oltre che il Codice Etico di Infratel). Nella definizione del futuro programma formativo, il RPCT propone di valorizzare le indicazioni fornite, in proposito, dall'Autorità nel P.N.A. 2019, la quale, nel riscontrare un'impostazione della formazione erogata dalle amministrazioni negli scorsi anni basata prevalentemente sull'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti, ha sollecitato un approccio più pratico, un maggior coinvolgimento dei discenti e un esame di casi concreti che tengano conto delle specificità di ogni amministrazione: «*L'Autorità valuta positivamente, quindi, un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione*» (cfr. pag. 73 P.N.A. 2019).	Luglio 2020	RPCT/OdV/Risorse Umane e Organizzazione di Invitalia

ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO

STIPULA ACCORDO/CONVENZIONE

Attività sensibili/ strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Scouting	Presidente AD/DG Relazioni istituzionali (Capogruppo) *Business development*	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Mancata identificazione dei soggetti titolati ad avere rapporti con il Committente Incontri individuali, mancata tracciabilità dell'esito degli incontri Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti del Committente Corruzione di soggetti del Committente pubblico al fine di avviare processi di negoziazione privilegiati
Negoziazione ai fini della formalizzazione degli accordi	Presidente AD/DG Pianificazione e Gestione Gare - Monitoraggio Commesse Operation Rendicontazione e Clawback *Business developme*nt		Mancata identificazione dei soggetti titolati ad avere rapporti con il Committente Incontri individuali, mancata tracciabilità dell'esito degli incontri Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti del Committente Eventuale ricorso a Partner Commerciali non affidabili, anche utilizzati come veicolo di corruzione attiva del Committente pubblico Corruzione di soggetti del Committente pubblico al fine di ottenere contratti impropri e/o condizioni contrattuali vantaggiose Corruzione passiva al fine di stipulare contratti con condizioni vantaggiose per il Committente
Formalizzazione degli accordi	AD/DG CdA		Mancata identificazione dei soggetti aventi poteri di firma Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti del Committente

GARE DI AFFIDAMENTO

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Gestione gare e assistenza RUP e Acquisti AD/DG RUP	Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Impropria individuazione dell'oggetto dell'affidamento al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri, oppure per danneggiare terzi, anche a seguito di atti corruttivi
Individuazione dello strumento per l'affidamento	Gestione gare e assistenza RUP e Acquisti RUP		Impropria individuazione di strumenti di affidamento al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri, oppure per danneggiare terzi, anche a seguito di atti corruttivi
Definizione dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di aggiudicazione	Gestione gare e assistenza RUP e Acquisti RUP		Definizione di requisiti particolarmente restrittivi e/o specifici, in particolare al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri, oppure per danneggiare terzi, anche a seguito di atti corruttivi Mancata pubblicazione dei requisiti di ammissibilità alla gara e delle modalità di valutazione delle offerte

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Costituzione della commissione di gara	Gestione gare e assistenza RUP e Acquisti CdA RUP		Svolgimento da parte dei componenti della Commissione di Gara di altra funzione/incarico tecnico o amministrativo inerente al progetto di Gara Mancata verifica di sussistenza di conflitto di interessi da parte dei membri della Commissione di Gara
Verifica dei requisiti di ammissibilità/ valutazione delle offerte	Gestione gare e assistenza RUP e Acquisti Commissioni di aggiudicazione	Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Affidamento improprio, non oggettivo o volutamente pilotato al fine di: - creare fondi neri o alimentare circuiti commerciali a scopo corruttivo - ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri, oppure per danneggiare terzi, anche a seguito di atti corruttivi
Pubblicazione dei risultati della valutazione	Gestione gare e assistenza RUP e Acquisti RUP	Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)	Mancato compimento di atti d'ufficio, a seguito di richieste di chiarimenti da parte dei soggetti partecipanti alla gara, in assenza di idonea motivazione
Eventuale revoca del bando	Gestione gare e assistenza RUP e Acquisti RUP AD/DG	Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Impropria revoca del bando al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri, oppure per danneggiare terzi, anche a seguito di atti corruttivi
Stipula dell'accordo quadro/contratto conseguente una gara di affidamento	AD/DG Affari Legali e Societari (Capogruppo) Gestione gare e assistenza al RUP e Acquisti	Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Abuso di ufficio ovvero corruzione passiva al fine di alterare le condizioni dell'accordo, rispetto a quanto formalizzato nel bando di gara Costringere o indurre la controparte a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro o altra utilità per portare a termine la corretta finalizzazione del contratto Avvio delle attività prima della sottoscrizione da parte di entrambi i contraenti dell'accordo/contratto Stipula di un accordo in assenza della conduzione delle attività preordinate all'assegnazione

GESTIONE DELLA COMMESSA DI TIPO "INTERVENTO DIRETTO"

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Apertura della commessa e nomina del Team di Commessa	AD/DG Operation	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Mancata individuazione e formalizzazione dell'organigramma di commessa
Formalizzazione della	Responsabile di commessa		Elaborazione di un piano di dettaglio della commessa non coerente con il piano allegato alla convenzione al fine di agevolare l'appaltatore

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
pianificazione di dettaglio di commessa	Operation Pianificazione e Controllo Commesse		Assenza di un *iter* di verifica ed approvazione del piano
Progettazione preliminare e definitiva	Responsabile di commessa Team di Commessa		Attività di progettazione incoerente col piano operativo definito al fine di agevolare l'appaltatore Assenza di un *iter* di verifica ed approvazione del progetto Mancata individuazione di una tratta di rete preesistente ed utilizzabile ai fini della commessa al fine di cagionare indebito guadagno dell'appaltatore Mancato rispetto delle regole di tracciabilità relative ai contatti con la Pubblica Amministrazione
Progettazione esecutiva	Operation AD/DG Responsabile di Commessa		Assenza di un *iter* di verifica ed approvazione del progetto tale da consentire una progettazione esecutiva incoerente con la progettazione definitiva al fine di cagionare indebito guadagno dell'appaltatore Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità per l'ottenimento di concessioni/autorizzazioni Mancato rispetto delle regole di tracciabilità relative ai contatti con la Pubblica Amministrazione
Stipula dei contratti attuativi	AD/DG Responsabile di Commessa Operation	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Elaborazione di contratti attuativi non in linea con l'accordo quadro e/o con il piano di commessa, anche al fine di agevolare l'appaltatore Assenza di formalizzazione della richiesta interna per la stipula del contratto Assenza di *iter* autorizzativo per la richiesta interna per la stipula del contratto Omessa previsione di clausole contrattuali, finalizzate a scoraggiare comportamenti illeciti, contrari al Codice Etico Aziendale e alle regole definite nel Modello Organizzativo e del Piano Mancata identificazione dei soggetti aventi poteri di firma Assenza di *iter* autorizzativo per il contratto attuativo
Esecuzione dei lavori e monitoraggio della commessa 1/2	Direttore Lavori Operation Responsabile di Commessa	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio /omissione (art. 328 c.p.) Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un proc. pen. o dall'Autorità amministrativa (artt. 334 e 335 c.p.) Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)	Avvio dei lavori a fronte di assente o non corretta formalizzazione del contratto attuativo al fine di favorire un appaltatore consentendo l'esecuzione delle attività non in accordo al cronoprogramma allegato al progetto Selezione del Direttore Lavori sulla base di criteri non predeterminati e/o basati su requisiti professionali oggettivi anche al fine di assegnare l'attività a persona gradita alla controparte Mancato controllo dell'operato del Direttore Lavori e/o mancata gestione delle eventuali non conformità rilevate, a seguito dell'esecuzione di detto controllo, anche al fine di agevolare l'appaltatore Mancato *iter* approvativo della documentazione ufficiale prodotta dal Direttore Lavori Alterata definizione delle specifiche di realizzazione dei lavori ovvero definizione di varianti alterate o inesistenti, anche al fine di agevolare l'appaltatore Assenza di un *iter* approvativo delle varianti richieste Omessa conduzione delle attività preordinate all'autorizzazione del subappalto, anche al fine di agevolare l'appaltatore/subappaltatore Mancata individuazione di una tratta di rete preesistente e utilizzabile ai fini della commessa al fine di cagionare indebito guadagno dell'appaltatore
Esecuzione dei lavori e monitoraggio	Direttore Lavori Operation	Concussione, Corruzione,	Mancato monitoraggio degli aspetti tecnici ed economici e dei tempi previsti nel contratto attuativo e/o mancata gestione degli eventuali scostamenti/anomalie rilevate e/o mancato coinvolgimento delle figure preposte

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
della commessa 2/2	Responsabile di Commessa	Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (artt. 334 e 335 c.p.) Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)	Indebita appropriazione, anche temporanea, di materiali/strumentazioni della Società o di terzi Sottrazione, distruzione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro Mancato rispetto delle regole di tracciabilità relative ai contatti con la Pubblica Amministrazione Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità per l'ottenimento di concessioni/autorizzazioni
Chiusura commessa	Responsabile di Commessa Operation AD/DG	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Mancata verifica della sussistenza della documentazione di fine lavori per consentire un anticipato o non dovuto pagamento delle prestazioni all'appaltatore

GESTIONE DELLA COMMESSA DI TIPO "INCENTIVO"

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Apertura della commessa e nomina del Team di Commessa	AD/DG Operation	Malversazione (art. 316 bis) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Mancata individuazione e formalizzazione dell'organigramma di commessa Selezione del team di commessa sulla base di criteri non predeterminati e/o basati su requisiti oggettivi, anche al fine di assegnare l'attività a persona/e gradita/e al beneficiario Assegnazione dell'incarico per l'elaborazione della documentazione di supporto alle attività di controllo a soggetto non indipendente rispetto a chi svolge le attività di Attuazione e Gestione
Formalizzazione della pianificazione di dettaglio di commessa	Responsabile di commessa Operation Pianificazione e Controllo Commesse	Malversazione (art. 316 bis) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Elaborazione di un piano di dettaglio della commessa non coerente con il piano allegato alla convenzione al fine di agevolare il beneficiario Assenza di un *iter* interno di verifica ed approvazione del piano

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
		Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	
Supporto al MISE nell'elaborazione di piste di controllo/*check list*/manuali	Rendicontazione e Claawback	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis*) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Redazione di documentazione non coerente con l'accordo/convenzione, stipulato con la controparte committente, al fine di arrecare al beneficiario un ingiusto profitto Mancata tracciabilità della comunicazione/invio della documentazione prodotta
Elaborazione delle linee guida di rendicontazione	Rendicontazione e Clawback	Malversazione a danno dello stato(art. 316 *bis*) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Redazione di linee guida non coerenti con l'accordo/convenzione, stipulata con la controparte committente, al fine di arrecare al beneficiario un ingiusto profitto Mancato *iter* interno di verifica ed approvazione delle linee guida di rendicontazione
Monitoraggio dei lavori e Monitoraggio della Commessa	Direttore Lavori Operation Responsabile di Commessa	Malversazione (art. 316 bis) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) Peculato (artt. 314 e 316 c.p.)	Concorso in malversazione in caso di omesso monitoraggio della corretta esecuzione delle attività, oggetto di finanziamento, da parte del beneficiario o mancata gestione delle eventuali non conformità rilevate a seguito dell'esecuzione di detto monitoraggio Mancato monitoraggio degli aspetti economici e dei tempi previsti nell'accordo/ convenzione stipulata con la controparte committente e/o mancata gestione degli eventuali scostamenti /anomalie rilevate e/o mancato coinvolgimento delle figure preposte Mancato *iter* di verifica ed approvazione del piano redatto dal beneficiario, allegato all' accordo/convenzione stipulato tra lo stesso ed Infratel Italia, e dei successivi aggiornamenti Omessa gestione di eventi in grado di incidere sul budget complessivo e di conseguenza sul Piano del beneficiario, anche al fine di agevolare il beneficiario stesso Indebita appropriazione, anche temporanea, di materiali/strumentazioni della Società o di Terzi Mancato rispetto delle regole di tracciabilità relative ai contatti con la Pubblica Amministrazione Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità
Verifica della Rendicontazione del Beneficiario	Rendicontazione e Clawback	Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis*) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)	Mancato *iter* interno di approvazione e conseguente gestione delle risultanze della verifica operata Impropria verifica di coerenza tra la documentazione di rendicontazione prodotta dal beneficiario e le linee guida di rendicontazione applicabili e/o le previsioni riportate nella convenzione, tra Infratel ed il beneficiario stesso Mancato avvio delle attività di verifica senza giusta causa Mancata o impropria formalizzazione delle risultanze dell'attività di verifica condotta

GESTIONE DELLA COMMESSA/PROGETTO DI MANUTENZIONE

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Nomina del Team di Commessa/ Progetto	AD/DG Operation	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Mancata individuazione e formalizzazione dell'organigramma di commessa/progetto Selezione del team di commessa /progetto sulla base di criteri non predeterminati e/o basati su requisiti oggettivi, anche al fine di assegnare l'attività a persona/e gradita/e al manutentore
Formalizzazione della pianificazione di Commessa/ Progetto	Responsabile di Commessa/ Progetto Operation Pianificazione e Gestione Gare - Monitoraggio Commesse *Business Development*	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Elaborazione di un piano di commessa/progetto non coerente con quanto formalizzato nell'accordo/contratto, al fine di agevolare il manutentore Assenza di un *iter* interno di verifica ed approvazione del piano
Esecuzione della manutenzione e monitoraggio della Commessa/ Progetto	Responsabile di Commessa/ Progetto Operation AD/DG	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) Peculato (artt. 314 e 316 c.p.)	Omessa/impropria gestione delle anomalie resa possibile anche a fronte di atti corruttivi Omessa verifica della correttezza dell'operato del manutentore e/o omessa/impropria gestione delle risultanze delle verifiche operate, anche al fine di agevolare il manutentore a fronte di atti corruttivi Alterata attestazione di lavori non eseguiti e/o non dovuti ovvero fittizi anche resa possibile per il tramite di corruzione passiva Omessa o impropria progettazione/pianificazione degli interventi manutentivi e/o mancata previsione di un *iter* approvativo interno di detta progettazione/pianificazione Omessa gestione di eventi in grado di incidere sul budget complessivo di commessa/progetto, anche al fine di agevolare il manutentore Mancato monitoraggio degli aspetti tecnici ed economici e dei tempi previsti nel contratto/convenzione con il cliente e/o mancata gestione degli eventuali scostamenti /anomalie rilevate e/o mancato coinvolgimento delle figure preposte Indebita appropriazione, anche temporanea, di materiali/strumentazioni della Società o di Terzi Mancato rispetto delle regole di tracciabilità relative ai contatti con la Pubblica Amministrazione Corruzione di soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità

GESTIONE DEL CONTRATTO DI CESSIONE RETE

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Apertura del Progetto e	AD/DG	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e	Individuazione del responsabile di progetto sulla base di criteri non predeterminati, anche al fine di assegnare l'attività a persona gradita al committente

individuazione del responsabile		Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	
Formalizzazione della pianificazione di progetto	Responsabile di Progetto Operation *Business Development*	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Elaborazione di un piano di progetto non coerente con quanto formalizzato nell'ordine/contratto, al fine di agevolare Assenza di un *iter* interno di verifica e approvazione del piano
Esecuzione delle attività e monitoraggio del Progetto	Responsabile di Progetto Operation *Business Development* AD/DG	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) Peculato (artt. 314 e 316 c.p.)	Omessa verifica della correttezza/coerenza, rispetto all'ordine/contratto, dell'attività di configurazione della rete e/o omessa/impropria gestione delle risultanze delle verifiche operate, anche al fine di agevolare il committente a fronte di corruzione passiva Alterata attestazione di lavori non dovuti ovvero non coerenti rispetto all'ordine/contratto anche resa possibile per il tramite di corruzione passiva Omessa gestione di eventi in grado di incidere sul *budget* e/o sulla pianificazione complessiva di progetto, anche al fine di agevolare il committente Mancato monitoraggio degli aspetti tecnici ed economici e dei tempi previsti nell'ordine/contratto con il cliente e/o mancata gestione degli eventuali scostamenti /anomalie rilevate e/o mancato coinvolgimento delle figure preposte Indebita appropriazione, anche temporanea, di materiali/strumentazioni della SOCIETÀ o di terzi

TIME REPORTING E GESTIONE TRASFERTE

Attività sensibili / strumentali	**Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti**	**Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012**	**Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio** (A titolo esemplificativo e non esaustivo)
Time reporting	Singole risorse Team di commessa Responsabili di Commessa/ Progetto Controllo di Gestione Responsabile della risorsa Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo)	Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.)	Alterata/errata imputazione delle ore strumentale al processo di rendicontazione, relativamente all'esecuzione di commesse/progetti oggetto di finanziamento/agevolazione pubblica Omessa previsione di opportuni meccanismi di verifica e allineamento delle attività/ore erogate e presenze lavorative
Gestione trasferte	Responsabile della Commessa Responsabile della risorsa	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.) Concussione, Corruzione,	Trasferte non necessarie, non giustificate, strumentali la creazione fondi neri a scopi corruttivi o l'alterata rendicontazione relativamente all'esecuzione di commesse/progetti oggetto di finanziamento/agevolazione pubblica Indebita appropriazione o utilizzo per lo svolgimento di attività di interesse personale, di denaro o beni mobili (*i.e.* autoveicolo a nolo/aziendale) della Società o di terzi

	Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo)	Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	

RENDICONTAZIONE

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Raccolta e controllo dati	Affari generali e gestione crediti Responsabili delle funzioni coinvolte Rendicontazione e Clawback	Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.)	Omessa o errata elaborazione del documento interno di linee guida per la predisposizione della documentazione funzionale alla rendicontazione e/o omessa distribuzione di tale documento agli uffici interessati ed ai soggetti esterni coinvolti Impropria predisposizione della documentazione di rendicontazione e/o omesso controllo dei dati predisposti
Predisposizione della reportistica di rendicontazione ed invio al committente	Rendicontazione e Clawback Responsabili delle funzioni coinvolte	Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Errata, impropria, alterata rendicontazione vs Committenti Pubblici Impropria predisposizione del report di rendicontazione e/o omessa verifica/approvazione del *report* e/o omessa gestione delle eventuali anomalie riscontrate oggetto di condivisione con i soggetti titolati della Società Omessa regolamentazione dei rapporti di interfaccia vs i Committenti per richieste di chiarimento in materia di rendicontazione e/o per l'invio formale del report di rendicontazione Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di agevolare la gestione del processo rendicontativo

FATTURAZIONE ATTIVA

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Fatturazione attiva	Amministrazione e bilancio (Capogruppo) Responsabile di commessa / contratto *Business Development* Operation Rendicontazione e Clawback Affari Legali e Societari (Capogruppo)	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Fatturazione fittizia o impropria in assenza di copertura contrattuale o dei documenti di riferimento del ciclo attivo e/o del benestare da parte dei soggetti competenti della società attestante l'effettiva/coerente erogazione del servizio Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di agevolare l'ottenimento del benestare alla fatturazione Abuso d'ufficio in occasione di una mancata/ritardata fatturazione a fronte di un servizio erogato

INCASSI E GESTIONE CREDITI

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Incassi e gestione crediti	AD/DG Amministrazione e bilancio (Capogruppo) Affari generali e gestione crediti Operation Affari Legali e Societari (Capogruppo)	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Omesso monitoraggio crediti Omessa o impropria gestione crediti, ovvero omessa rilevazione, sollecito, recupero coattivo e reporting anche vs soggetti vicini alla P.A. Corruzione passiva al fine di alterare la gestione dei crediti Cancellazione o riduzione di crediti vs soggetti vicini alla P.A. Cancellazione o riduzione di crediti strumentale la creazione fondi neri a scopi corruttivi

ACQUISTI

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Gestione Albo, Gestione del fabbisogno e degli acquisti	AD/DG Gestione Gare e Assistenza al RUP e Acquisti Affari Legali e Societari (Capogruppo) Servizi corporate (Capogruppo)	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)	Selezione di fornitori ovvero assegnazione di incarichi/appalti non necessari a fornitori anche collegati o graditi alla P.A. Esecuzione di un processo di affidamento improprio, non oggettivo o volutamente pilotato al fine di: - creare fondi neri a scopi corruttivi e/o - assegnare appalti a fornitori collegati o graditi alla P.A. e/o - assegnare appalti a controparti commerciali di natura privata anche a fronte di un atto corruttivo e/o - ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per se o per altri ovvero per danneggiare terzi Mancata valutazione di congruità delle offerte economiche ricevute Instaurazione di rapporti con fornitori/operatori economici non attendibili, potenziale veicolo di corruzione attiva Acquisto/prestazione di terzi non necessario/a o di entità alterata strumentale alla creazione fondi neri a scopo corruttivo Contratto fittizio o alterato, omessa previsione di clausole contrattuali, finalizzate a scoraggiare comportamenti illeciti, contrari al Codice Etico Aziendale e alle regole definite nel Modello Organizzativo e nel Piano Abuso d'ufficio/corruzione passiva al fine di accettare/rifiutare forniture quando non dovuto Omesso monitoraggio della prestazione legale anche strumentale per la corruzione in atti giudiziari Mancato compimento di atti d'ufficio in assenza di idonea motivazione Appropriazione indebita, anche temporanea, di beni mobili, anche a causa di un errore altrui (es. in fase di accettazione della fornitura)

PAGAMENTI

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Pagamenti	Amministrazione e bilancio (Capogruppo) Responsabile di contratto RUP AD/DG	Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis*) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)	Pagamento improprio, non dovuto, alterato, omesso, ritardato non supportato dalle dovute certificazioni, strumentale: - la creazioni fondi neri a scopi corruttivi - l'agevolazione di soggetti terzi, anche vicini alla Pubblica Amministrazione - il danneggiamento di soggetti terzi - l'errata imputazione e rendicontazione di costi sostenuti Accettazione e pagamento fatture fittizie o alterate finalizzate alla creazione fondi neri a scopi corruttivi o seguito di corruzione passiva Mancato compimento di atti di ufficio in assenza di idonea motivazione Mancata tracciabilità dei pagamenti e utilizzo di modalità di pagamento non consentite o ritenute a rischio creazione fondi neri anche a scopo corruttivo Mancata limitazione dell'utilizzo del contante

TESORERIA

Attività sensibili / strumentali	**Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti**	**Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012**	**Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio** (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Gestione rapporti con Istituti di Credito e Assicurativi	AD/DG Amministrazione e bilancio (Capogruppo)	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Impropria, non giustificata apertura / chiusura / movimentazione conti correnti Abuso d'ufficio, ovvero corruzione passiva al fine di instaurare rapporti con un determinato Istituto di Credito o Assicurativo Mancato controllo sull'*iter* di selezione degli Istituti di Credito e Assicurativi Illecita appropriazione, anche momentanea, di denaro Possibilità di far confluire, anche temporaneamente, parte del patrimonio aziendale in fondi privati
Cassa di Sede	Amministrazione e bilancio (Capogruppo)	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Mancata limitazione dell'utilizzo del contante Mancata attività di riconciliazione della cassa Importo della cassa contante non limitato
Buoni Pasto	Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo) Affari Generali e Gestione Crediti	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Mancata attività di verifica sulla giacenza/movimentazione dei buoni pasto non ancora assegnati

RISORSE UMANE

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Reclutamento	Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo) AD/DG	Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Mancato controllo delle esigenze di personale Trasformazione di contratti di collaborazione non necessaria, non motivata, in assenza delle condizioni per le quali è stato stipulato il contratto Impropria o arbitraria/ soggettiva selezione candidature, *staffing* di personale familiare/vicino a controparti della Pubblica Amministrazione Mancata tracciabilità dell'*iter* di selezione Offerta di retribuzione impropria e/o non coerente con gli standard aziendali Abuso di ufficio ovvero corruzione passiva al fine di manipolare il processo di selezione/assunzione del personale
Progressioni di carriera	AD/DG Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo)		Sistema premiante inadeguato, non obiettivo e/o commisurato Corruzione passiva al fine di agevolare o sfavorire lo sviluppo di talune risorse Mancata definizione di *policy* di gestione del sistema premiante Mancata tracciabilità dell'*iter* di attribuzione dell'incentivo/avanzamento di carriera
Incarichi di collaborazione e consulenza a persone fisiche	Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo) AD/DG	Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 *ter* c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Mancato controllo delle esigenze di personale Incarichi ripetuti, non motivati o giustificati dalla funzione richiedente Impropria o arbitraria/ soggettiva selezione di collaboratore/consulente familiare/vicino a controparti della Pubblica Amministrazione Mancata tracciabilità dell'*iter* di selezione Offerta impropria e non coerente con gli standard aziendali Proroga, trasformazione, integrazione di contratti di collaborazione non necessaria, non motivata, in assenza delle condizioni per le quali è stato stipulato il contratto Abuso di ufficio ovvero corruzione passiva al fine di manipolare il processo di selezione del collaboratore/consulente e/o di verifica della corretta esecuzione della prestazione Omessa formalizzazione degli accordi Omessa previsione di clausole contrattuali, finalizzate a scoraggiare comportamenti illeciti, contrari al Codice Etico Aziendale e alle regole definite nel Modello Organizzativo e nel Piano Mancata identificazione dei soggetti aventi poteri di firma
Gestione presenze e trasferte	Singole risorse Responsabili della Risorsa Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo)	Peculato (artt. 314, 316 c.p.) Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Alterata o ritardata rilevazione delle presenze del personale anche strumentale all'illecita rendicontazione verso soggetti pubblici Appropriazione indebita, anche sfruttando l'errore altrui e per un periodo di tempo limitato, del denaro destinato alla diaria, ovvero appropriazione di beni/utilità di proprietà aziendale (es. titoli di viaggio) Trasferte non necessarie, non giustificate, strumentali alla creazione di fondi neri a scopi corruttivi o all'alterata rendicontazione verso Committenti pubblici, ovvero utilizzo di beni/utilità (es. Titoli di viaggio, auto aziendali) per conferire benefici a soggetti della pubblica amministrazione)
Gestione informazioni riservate	Personale e Collaboratori	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (artt. 325 e 326 c.p.)	Rivelazione di informazioni che debbono rimanere segrete, in violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio svolto Assenza di *policy* aziendale che definisca le modalità di gestione delle informazioni sensibili/riservate

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Rapporti istituzionali	Soggetti titolati ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Omesso incarico formale ai Soggetti titolati ad intrattenere rapporti con soggetti pubblici Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione Incontri individuali, mancata tracciabilità dell'esito degli incontri
Finanziamenti pubblici/ agevolazioni	AD/DG	Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis*) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 *ter*) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Produzione di falsa documentazione, ovvero attestante fatti non veritieri al fine di far risultare il possesso di requisiti previsti dalla legge per poter conseguentemente beneficiare di contributi richiesti Impiego in modo improprio, in violazione della finalità pubblica sottesa, del finanziamento / agevolazione ottenuta da enti pubblici Alterata rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di ottenere finanziamenti e agevolazioni
Ottenimento licenze (permessi / concessioni)	Responsabili di funzione Responsabili di Commessa Soggetti titolati ad intrattenere rapporti con gli ispettori della Pubblica Amministrazione	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Promessa di beni / utilità per ottenere l'omissione di atti in linea con doveri di ufficio Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione

Attività sensibili / strumentali	Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti	Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012	Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Gestione adempimenti, comunicazioni, relazioni con Organismi di Vigilanza e Controllo	Responsabili di funzione Responsabili di Commessa Soggetti titolati ad intrattenere rapporti con gli ispettori della Pubblica Amministrazione	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Promessa di beni / utilità per ottenere l'omissione di atti in linea con doveri di ufficio Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione
Gestione verifiche ispettive	Responsabili di funzione	Concussione, Corruzione,	Promessa di beni / utilità per ottenere l'omissione di atti in linea con doveri di ufficio

	Responsabili di Commessa Soggetti titolati ad intrattenere rapporti con gli ispettori della Pubblica Amministrazione	Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione

SISTEMI INFORMATIVI – SERVIZI GENERALI

Attività sensibili / strumentali	**Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti**	**Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012**	**Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio** (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Sistemi informativi	Sistemi informativi (Capogruppo)	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Farsi corrompere al fine di danneggiare i dati conservati nei sistemi informativi
Gestione *Asset*	AD/DG Personale interessato	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro (artt. 334 e 335 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Improprio utilizzo/destinazione degli *asset* al fine di corrompere un soggetto della Pubblica Amministrazione Corruzione passiva al fine di prestare o concedere in utilizzo beni / materiali / strumentazioni Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per errore altrui, di beni / materiali / strumentazioni Sottrazione/danneggiamento degli *asset* sottoposti a sequestro
Gestione protocollo, archivio e sistema documentale	Affari Generali e Gestione Crediti	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Mancata o impropria registrazione/archiviazione di documentazione al fine di favorire/danneggiare un soggetto terzo Mancata gestione dei flussi documentali in ingresso ed in uscita Danneggiamento degli archivi documentali al fine di favorire/danneggiare un soggetto terzo Manomissione del contenuto della documentazione archiviata o in fase di archiviazione al fine di favorire/danneggiare un soggetto terzo

COMUNICAZIONE

Attività sensibili / strumentali	**Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti**	**Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012**	**Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio** (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Comunicazione esterna	Relazioni istituzionali (Capogruppo) Ufficio stampa e Comunicazione (Capogruppo)	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di pubblicare notizie in favore o a danno di terzi o della Società

	AD/DG		
Gestione eventi e sponsorizzazioni	Relazioni istituzionali (Capogruppo) AD/DG	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	False, alterate sponsorizzazioni di eventi finalizzate alla creazione di fondi neri a scopi corruttivi Utilizzo strumentale di soggetti terzi vicini alla PA. o a controparti anche di natura privata Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di sponsorizzare alcuni enti/società
Gestioni omaggi, liberalità e spese di rappresentanza	AD/DG	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p..)	Corruzione di soggetti pubblici e privati attraverso conferimento di beni, utilità Acquisto non necessario o di entità alterata strumentale alla creazione di fondi neri a scopo corruzione Appropriazione indebita, anche temporanea, di omaggistica Appropriazione indebita, anche temporanea, di denaro attraverso l'utilizzo di strumenti di rappresentanza (carte aziendali utilizzate per uso personale) Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di concedere liberalità

GESTIONE DEI CONTENZIOSI

Attività sensibili / strumentali	**Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti**	**Rif. Reato *ex* Legge n. 190/2012**	**Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio** (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	Affari Legali e Societari (Capogruppo) AD/DG Risorse umane e Organizzazione (Capogruppo)	Abuso d'ufficio Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter*, co. 2, c.p.)	Possibilità di far transitare flussi finanziari - creazione fondi neri a scopo corruttivo e di riciclaggio - a fronte di un'alterazione dell'esito del contenzioso, ovvero la creazione di contenziosi fittizi Offerta o promessa di offerta di denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale che può influenzare il contenuto di scelte giudiziarie per favorire o danneggiare una parte nel corso del giudizio Omesso monitoraggio della prestazione legale anche strumentale alla corruzione in atti giudiziari Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di gestire impropriamente il contenzioso
Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti davanti all'Autorità giudiziaria	Singole risorse	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (artt. 317 e 318 e ss. c.p.)	Possibile induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria in procedimenti penali Mancata informazione tempestiva del proprio superiore gerarchico o altro soggetto a lui sovraordinato in occasione di ricezione di indebite pressioni al fine di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria in procedimenti penali

ALLEGATO 2 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI INFRATEL

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, co. 2 *bis* e 8, L. n. 190/2012	Piano	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate **ai sensi dell'art. 1, co. 2 *bis*, L. n. 190 /2012 (Modello Organizzativo)**	Annuale	RPCT	RPCT
		Art. 1, co. 2 *bis*, L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 231/2001	Misure di prevenzione della corruzione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Codice Etico e di Comportamento - Modello Organizzativo - Parte Generale - Parte Speciale	Tempestivo		
		Art. 1, co. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 1, co. 7, L. n. 190/2012	RPCT	Indicazione del RPCT	Tempestivo		
		Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	Relazione del RPCT	Relazione del RPCT recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverse indicazioni di A.N.A.C.)	Annuale		
		Art. 18, co. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 20, co. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di Vertice *(da pubblicare in tabelle)*	**Per ciascun titolare di incarico:** Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Soggetti interessati	AD
		Art. 20, co. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 20, co. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti *(da pubblicare in tabelle)*	**Per ciascun titolare di incarico:** Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Soggetti interessati	AD

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
		Art. 20, co. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale		
Società controllate	Società controllate		Società controllate	*Link* ai siti ove esistenti; in mancanza, scheda con dati essenziali	Annuale	*Infratel non detiene partecipazioni in Società/Enti di diritto privato*	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, co. 14, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 1, co. 42, L. n. 190/2012	Consulenti e collaboratori (*da pubblicare in tabelle)*	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Segreteria AD	AD
		Art. 53, co. 14, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 1, co. 42, L. n. 190/2012		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.1, co.15, L. n. 190/2012	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Invitalia (Servizi Corporate - Amministrazione, e bilancio)	AD
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo		
Procedimenti	Procedimenti organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi	Art. 1, co. 16, L. n. 190/2012	Autorizzazione o concessione	Provvedimenti di autorizzazione o concessione	Tempestivo	*Infratel non gestisce procedimenti di autorizzazione o concessione*	
		Art. 1, co. 16 e 32[26], L. n. 190/2012	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate. Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Pianificazione e gestione gare	AD
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione,	Annuale		

[26] Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "*Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012*", adottate secondo quanto indicato nella delibera ANAC n. 39/2016).

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
				tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)			
		Art. 1, co. 16, L. n. 190/2012	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	*Infratel non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, altri vantaggi economici*	
		Art. 1, co. 16, L. n. 190/2012	Concorsi e prove selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	*Rinvio al link alla pagina della Capogruppo Invitalia*	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Artt. 21, co. 7 e 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	Pianificazione e gestione gare	AD
		Art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016	**Per ciascuna procedura:** **Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, co. 1, 2 e 3, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141 D.Lgs. n. 50/2016) - si applica a stazione appaltante	Tempestivo	Pianificazione e gestione gare	
		Art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (art. 71 D.Lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Pianificazione e gestione gare	
		Art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016); - Avviso di indagini di mercato (art. 36, co. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida A.N.A.C.); - Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, co. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida A.N.A.C.) - Bandi e avvisi (art. 36, co. 9, D.Lgs. n. 50/2016) - Bandi e avvisi (art. 73, co. 1 e 4, D.Lgs. n. 50/2016) - Bandi e avvisi (art. 127, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, co. 2, D.Lgs. n. 50/2016) - Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi	Tempestivo	Pianificazione e gestione gare	

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
				- Bando di concorso (art. 153, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016) - Avviso di aggiudicazione (art. 153, co. 2, D.Lgs. n. 50/2016) - Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, co. 1 e 5, D.Lgs. n. 50/2016) - Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, co. 3, D.Lgs. n. 50/2016) - Bando di gara (art. 183, co. 2, D.Lgs. n. 50/2016) - Avviso costituzione del privilegio (art. 186, co. 3, D.Lgs. n. 50/2016) - Bando di gara (art. 188, co. 3, D.Lgs. n. 50/2016)			
		Art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, co. 2, D.Lgs. n. 50/2016) - Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141 D.Lgs. n. 50/2016), solo per concorsi di progettazione ed idee settori speciali - Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (artt.142 e 143 D.Lgs. n. 50/16) - Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		
		Art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; - Bandi, avviso periodico indicativo; - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione - Avviso di aggiudicazione (art. 140, co. 1, 3 e 4, D.Lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, co. 10, D.Lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in *house* in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 co. 3, D.Lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi	Tempestivo		

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
				opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016) - Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, co. 10, D.Lgs. n. 50/2016)			
		Art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Provvedimento di ammissione o esclusione	Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo (entro 2 giorni dalla loro adozione)		
		Art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		
		Art. 1, co. 505, L. n. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 D.Lgs. n. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		
		Art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		
	L. n. 124/2017 - Legge annuale per il mercato e la concorrenza	Art. 1, co.125 e 126, D.Lgs. n. 124/2017[27] Art. 26 D.Lgs. n. 33/2013	Concessione ed erogazione di contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici erogati	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	*Infratel non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, altri vantaggi economici*	
				Atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo		
				Elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 10.000 euro (così come specificato dall'art. 1 co. 127 L. n. 124/2017). Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 2) importo del vantaggio economico corrisposto; 3) norma o titolo a base dell'attribuzione; 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo.	Annuale		

[27] L'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 125 e 126 non sussiste ove l'importo delle sovvenzioni, dei contributi, degli incarichi retribuiti e comunque dei vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dal soggetto beneficiario sia inferiore a 10.000 euro nel periodo considerato.