



# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025

Approvato dal Consiglio di Gestione del 20/12/2023

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza di Sidief S.p.A.

## Indice

1.	Sidief: obiettivi, missione, governance .....	3
2.	Attività di prevenzione della corruzione .....	6
3.	Coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 231/2001.....	9
4.	La metodologia di gestione del rischio aziendale .....	10
5.	L'analisi del rischio corruzione .....	12
6.	Misure di carattere generale .....	13
7.	Misure di carattere specifico .....	16
8.	Formazione del personale .....	23
9.	Whistleblowing.....	24
10.	Sistema sanzionatorio.....	27
11.	Politica in materia di pubblicità e trasparenza .....	27
	Allegato 1 - "Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione"	
	Allegato 2 - "Linee guida per l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"	

## 1. Sidief: obiettivi, missione, governance

Sidief S.p.A. - Società Italiana di Iniziative Edilizie e Fondiarie (di seguito anche solo *Sidief* o *Società* o *Azienda*) - è una società per azioni soggetta a direzione e coordinamento della Banca d'Italia (di seguito anche solo l' "Azionista"), socio unico.

È stata costituita a Milano nella metà degli anni *settanta*, con l'obiettivo prevalente di assicurare una sistemazione abitativa ai dipendenti della stessa Banca d'Italia, addetti alle filiali del centro e nord Italia. Nel 2014 la Società si rinnova a seguito del conferimento, da parte dell'azionista, di un importante compendio immobiliare composto da immobili residenziali e altri ad uso commerciale e uffici, situati prevalentemente nel centro-sud.

Con un patrimonio di circa 7.500 unità immobiliari, Sidief si colloca tra le primarie società immobiliari italiane.

La principale missione dell'Azienda è quella di gestire, tutelare e ottimizzare l'importante patrimonio immobiliare di proprietà, con un'ottica di lungo termine, in modo efficiente e trasparente.

Gli uffici di Sidief sono presenti a Roma e Milano. L'organico aziendale al 31/12/2022<sup>1</sup> si compone di 129 risorse tra management, personale tecnico-amministrativo e portieri di stabili ubicati prevalentemente nella città di Roma.

La Corporate Governance della Sidief si basa sul modello dualistico (ex art. 2409 *octies* c.c.) e si articola come segue:

- *Assemblea degli azionisti* (di seguito anche solo "*Assemblea*"), cui compete, tra gli altri compiti, nominare, revocare, stabilire il compenso dei componenti del Consiglio di Sorveglianza e della Società di revisione; decide, inoltre, sulla ripartizione degli utili.
- *Consiglio di Sorveglianza* (CdS), cui spetta, tra gli altri, il compito di:
  - approvare il bilancio di esercizio predisposto dal Consiglio di Gestione;
  - esercitare le funzioni di vigilanza di cui all'art. 2403 c.c.;
  - approvare i piani industriali e finanziari della Sidief e le operazioni strategiche;

---

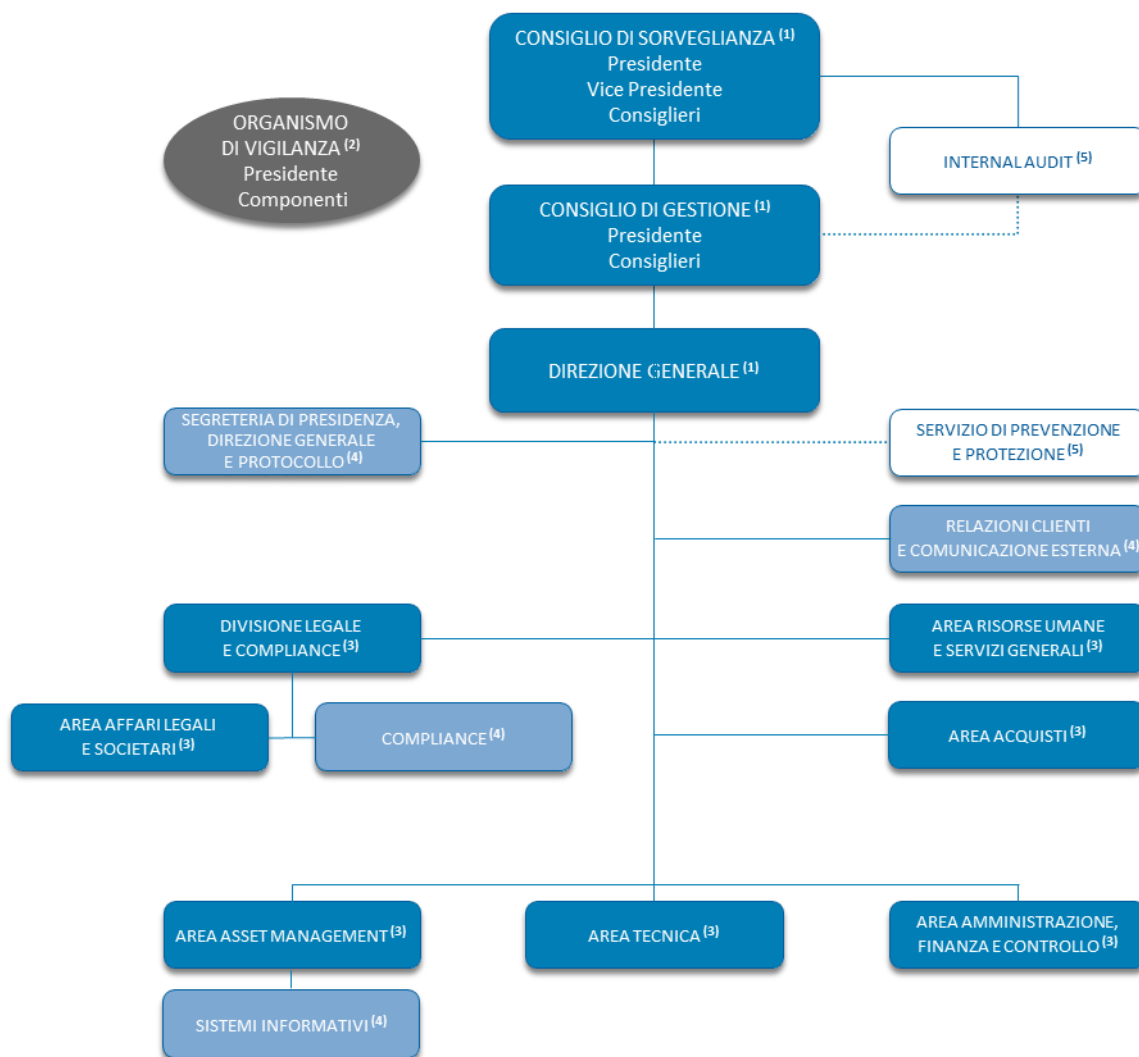
<sup>1</sup> Dati sull'organico aziendale tratti dal Bilancio al 31/12/2022 pubblicato sul sito web aziendale ([www.sidief.it/bilanci](http://www.sidief.it/bilanci)).

- riferire per iscritto all'Assemblea sull'attività di vigilanza svolta, sulle omissioni e sui fatti censurabili rilevati;
  - definire le linee di indirizzo relativamente a limiti di indebitamento massimo, criteri per acquisizioni e dismissioni, contenuto degli accordi e delle convenzioni relative all'oggetto sociale;
  - nominare i membri del Consiglio di Gestione.
- *Consiglio di Gestione* (CdG), investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Sidief, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti espressamente riservati - dalla Legge e dallo Statuto - al Consiglio di Sorveglianza.
  - *Società di revisione*, iscritta nell'apposito Registro, che svolge, su incarico dell'Assemblea, l'attività di revisione legale, come previsto dalla vigente normativa.
  - *Organismo di Vigilanza* (OdV), nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con il compito di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC), nonché sul relativo aggiornamento<sup>2</sup>.

La struttura organizzativa della Sidief è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo; di seguito si riporta un organigramma che sintetizza graficamente l'organizzazione aziendale, delineandone i relativi rapporti gerarchici e funzionali.

---

<sup>2</sup> Cfr. art. 6 del D. Lgs. 231/2001.



**Legenda:**

- (1) Organi di Indirizzo e Controllo e Organi Gestionali
- (2) Organismo nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- (3) Divisioni/Aree aziendali
- (4) Funzioni aziendali
- (5) Aree/Funzioni aziendali con gestione esterna

Le funzioni *Internal Audit* e *Servizio di Prevenzione e Protezione* sono affidate a professionisti esterni: l'Internal Audit riporta funzionalmente al Consiglio di Sorveglianza e si rapporta con il Consiglio di Gestione per gli aspetti organizzativi; il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione si rapporta con la Direzione Generale per gli aspetti organizzativi, informativi e di raccordo.

## **2. Attività di prevenzione della corruzione**

In linea con le disposizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190<sup>3</sup> e s.m.i. (di seguito anche solo *L. 190/2012* o *Legge anticorruzione*), nonché sulla base delle proprie specifiche caratteristiche statutarie e di governance, la Sidief ha adottato linee strategiche e misure organizzative finalizzate alla prevenzione del rischio corruzione e alla gestione della trasparenza, riepilogate nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ( “PTPCT” o, di seguito, anche solo il “Piano”), nonché enunciate in relazione al tema della trasparenza nella Politica della Sidief in materia di Pubblicità e Trasparenza di cui si dirà nel prosieguo del presente documento.

Come sarà meglio specificato di seguito, nella fase di predisposizione del PTPCT, sono tenute in debita considerazione le previsioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottati da Sidief, nonché di tutte le misure di mitigazione del rischio di corruzione in quest’ultimo indicate.

### **2.1 Politica anticorruzione**

La L. 190/2012, rientrando nel solco della normativa internazionale in tema di strategia di lotta alla corruzione, ha recepito nell’ordinamento nazionale italiano un *approccio preventivo* rispetto ai fenomeni corruttivi, che si è affiancato al tradizionale strumento della repressione penale.

Al fine di ridurre il rischio relativo al verificarsi di comportamenti corruttivi all’interno delle amministrazioni pubbliche e degli enti privati rientranti nell’ambito di applicazione della stessa L. 190/2012, la normativa e la competente Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) hanno inteso delineare una nozione ampia di “corruzione”<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

<sup>4</sup> Come specificato dall’ANAC nelle versioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottate nel tempo dalla stessa Autorità.

Come specificato dalla stessa ANAC, assumono quindi rilievo, ai sensi della L. 190/2012, non solo le condotte tipiche previste dal Codice penale (es. reato di corruzione o altre condotte che integrano reati contro la pubblica amministrazione come disciplinate nell'ambito del Titolo II del Libro II del Codice Penale), ma, più in generale, tutte quelle circostanze nelle quali, anche a prescindere dalla rilevanza penale, emerge una "cattiva gestione" (cd. *mala gestio*) a causa dell'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse primario perseguito dalla Società, a causa dell'improprio condizionamento da parte di interessi secondari particolari.

La Sidief conferma il suo impegno in materia di anticorruzione tramite l'implementazione di un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SCIGR) volto a prevenire tanto il verificarsi di ipotesi normativamente definite del fenomeno, quanto, più in generale, di fenomeni di *mala gestio*.

In particolare, l'impegno della Sidief si manifesta concretamente:

- promuovendo la massima diffusione fra tutti i dipendenti, collaboratori e fornitori, dei principi e valori contenuti nel Codice Etico aziendale, nel MOGC e nel PTPCT adottati dalla Società;
- implementando, nel più ampio contesto del SCIGR, il PTPCT come strumento di analisi e gestione del rischio di corruzione e integrando le misure di prevenzione in esso previste con le disposizioni contenute nel MOGC;
- coinvolgendo i Responsabili di tutte le aree aziendali e, in generale, tutte le Persone Sidief, nella diffusione della cultura della legalità, anche attraverso apposite iniziative formative e informative.

## **2.2 Assetto organizzativo per la prevenzione della corruzione**

Le misure in materia di prevenzione e contrasto della corruzione adottate dalla Sidief sono in linea con le migliori esperienze e le raccomandazioni elaborate in ambito OCSE; queste ultime prevedono il perseguimento di quattro obiettivi principali:

- 1) consolidare un contesto e una cultura aziendale ispirati ai principi dell'etica, dell'integrità, dell'imparzialità e della trasparenza;
- 2) minimizzare il rischio che si possano verificare casi di corruzione nel contesto di riferimento;
- 3) aumentare la capacità di intercettare casi di corruzione;

4) assicurare la valenza deterrente del sistema sanzionatorio.

L'attuazione delle linee strategiche si basa su un insieme di procedure e di misure, anche gestionali, che interessano l'assetto organizzativo, la regolamentazione dei processi operativi, l'informatizzazione delle attività e il SCIGR nel suo complesso.

L'effettiva realizzazione delle iniziative di prevenzione della corruzione viene monitorata, in coerenza con le Linee guida per l'attività del RPCT, attraverso l'acquisizione di informazioni sul grado di conseguimento delle misure prefissate; la strategia è soggetta ad aggiornamenti per tenere conto dell'evoluzione delle attività e del contesto di riferimento interno ed esterno alla Società.

Il presente PTPCT, riferito al triennio 2023-2025, include i seguenti allegati:

- la *Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione* (Allegato 1 del PTPCT);
- le *Linee guida per l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* (Allegato 2 del PTPCT).

Costituiscono, inoltre, parte integrante del presente documento le disposizioni del Codice Etico aziendale e del sistema sanzionatorio previsto dal MOGC.

I principali attori del sistema di prevenzione della corruzione in Sidief sono:

- il Consiglio di Gestione, che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), approva il PTPCT e adotta gli altri atti di carattere generale in materia;
- il Consiglio di Sorveglianza, che valida il PTPCT e condivide con il Consiglio di Gestione gli altri atti di carattere generale in materia;
- i Responsabili delle Divisioni e Aree aziendali incaricati dell'individuazione e della gestione dei rischi di corruzione insiti nei processi di propria competenza. In particolare, ciascuna Divisione/Area ha il compito di individuare le misure di prevenzione afferenti ai processi di competenza, di curarne l'attuazione e di monitorare l'evoluzione dei rischi, riferendo al RPCT sui risultati di tali attività, secondo i flussi informativi individuati dalle Linee Guida per l'attività del RPCT;



- i dipendenti e i collaboratori di Sidief, in quanto tenuti a osservare le disposizioni del presente PTPCT, nonché del MOGC, del Codice Etico e delle vigenti procedure e prassi aziendali.

Tutti questi soggetti sono tenuti, in linea con quanto previsto nei sopracitati documenti (PTPCT, MOGC, Codice Etico, e procedure aziendali vigenti) a segnalare ai soggetti competenti eventuali casi di personale conflitto di interesse, anche solo potenziale, nonché di segnalare eventuali situazioni, quali ad esempio violazioni della normativa europea, nazionale o degli standard etici aziendali, di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo (cd. *segnalazioni di whistleblowing*, argomento di cui si tratta più diffusamente nel successivo par. 9 del presente Piano).

### **3. Coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 231/2001**

Le misure introdotte dalla L. 190/2012 ai fini della prevenzione della corruzione si applicano, oltre che alle Pubbliche Amministrazioni intese in senso stretto (es. Ministeri, Regioni, Comuni, ecc.), anche a diverse tipologie di Enti, quali ad esempio anche le Società a controllo pubblico, come definite dall'art. 2, co. 1, lett. m) del D. Lgs. 175/2016. Questo vale anche qualora tali Società abbiano già adottato un proprio MOGC ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Evidenzia l'ANAC<sup>5</sup> che l'ambito di applicazione della L. 190/2012 e quello del D.Lgs. 231/2001 non sono del tutto sovrapponibili e coincidenti e, nonostante un'analogia di fondo tra i due *sistemi normativi* finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati, nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate - sussistono differenze significative tra gli stessi.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D. Lgs. 231/2001 prevede un elenco tassativo di cd. *reati presupposto* potenzialmente idonei a generare una responsabilità in capo alla società qualora siano commessi secondo

---

<sup>5</sup> Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019-2021, adottato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché già con Determinazione n. 1134/2017 recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".

quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e comunque nell'interesse o a vantaggio della stessa società; diversamente, la L. 190/2012 oltre a far riferimento a un ampio novero di reati, prevede anche condotte penalmente non rilevanti e, inoltre, è volta a prevenire anche reati/condotte commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il D. Lgs. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche previste dal Codice penale (a titolo esemplificativo e non esaustivo, concussione, corruzione, corruzione tra privati) alla cui commissione la Società deve avere un interesse o trarne un vantaggio affinché possa essere chiamata a risponderne.

La L. 190/2012, come già accennato in precedenza, fa riferimento invece ad un concetto più ampio di corruzione, assumendo rilievo non solo l'intera gamma dei reati penalmente rilevanti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche eventuali situazioni di *mala gestio*, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione dell'Ente - sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo - anche in danno della stessa Società.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure, ai sensi della L. 190/2012 le società devono adottare misure anticorruzione integrative rispetto a quelle già presenti nel MOGC. Tali misure devono essere finalizzate a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con le finalità della L. 190/2012, tenendo conto delle attività effettivamente svolte dall'Ente e della propria specificità organizzativa. A tal fine, nella Sidief le misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012, integrative rispetto a quelle stabilite nel MOGC, sono formalizzate nell'ambito del PTPCT che viene elaborato dal RPCT, condiviso con l'Organismo di Vigilanza e, previa validazione da parte del Consiglio di Sorveglianza, adottato dal Consiglio di Gestione.

#### **4. La metodologia di gestione del rischio aziendale**

La Sidief presta la massima attenzione ai rischi connaturati allo svolgimento delle proprie attività, anche in chiave di prevenzione di illeciti e di fenomeni di *mala gestio*.

Dal 2015, ha adottato un sistema per l'identificazione e la valutazione dei rischi aziendali, in linea con le migliori prassi internazionali<sup>6</sup> e in coerenza con la metodologia utilizzata dall'Azionista. Tale sistema è propedeutico alla formulazione della Proposta del Piano di Audit annuale.

Per rischio aziendale, in coerenza con il concetto di rischio operativo utilizzato dall'Azionista<sup>7</sup>, si intende il rischio di impatti negativi sul patrimonio, sulla reputazione o sull'assolvimento dei compiti della Sidief, legato a inadeguatezza o disfunzioni di processi, sistemi, risorse umane, ovvero ancora a eventi esterni.

La gestione del rischio aziendale, secondo questo approccio, si articola nelle fasi di:

- individuazione e rappresentazione dei processi;
- identificazione, analisi e valutazione dei rischi;
- definizione delle adeguate misure di risposta ai rischi;
- monitoraggio dell'attuazione delle misure e, più in generale, dell'evoluzione dei rischi.

Suddetta metodologia, condivisa con le aree organizzative aziendali, è stata utilizzata anche nell'analisi del rischio di corruzione. L'adozione di una metodologia unica realizza obiettivi di uniformità di valutazione e di efficienza del processo di gestione del rischio (tale approccio integrato è infatti già utilizzato, oltre che nel *risk assessment* propedeutico alla definizione del Piano di Audit, nella gestione del rischio legato al mancato rispetto di alcune prescrizioni normative, come ad esempio quella in materia di trattamento dei dati personali).

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi e dei controlli sono effettuate con il coinvolgimento dei Responsabili delle aree aziendali. In particolare, i rischi vengono valutati considerando:

- l'impatto che gli eventi ipotizzati possano produrre sulla capacità della Sidief di svolgere efficacemente le proprie funzioni, sulla sua reputazione e sul suo patrimonio;

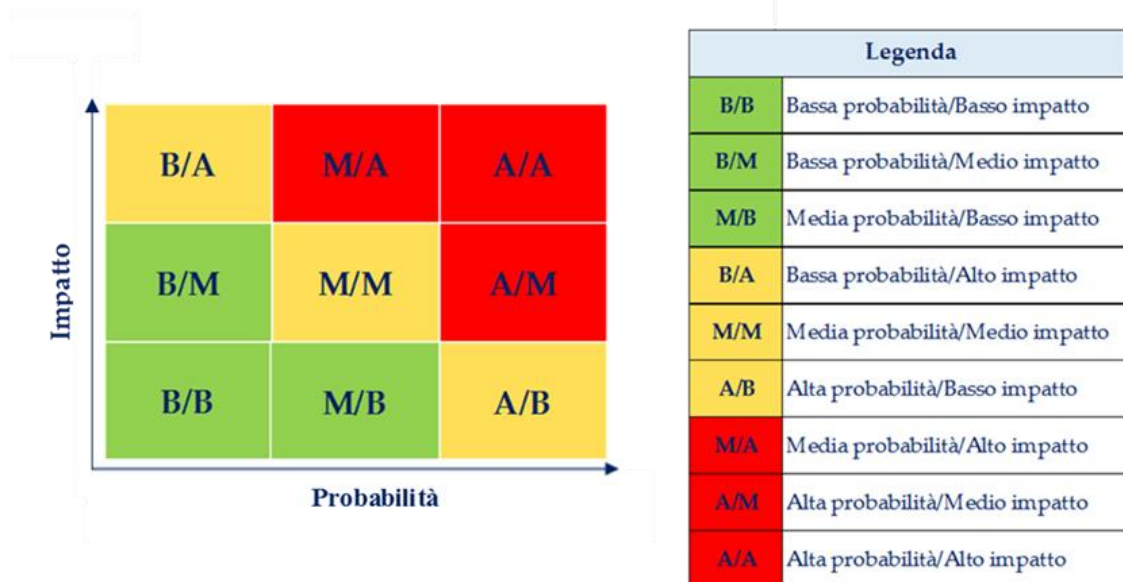
---

<sup>6</sup> Ad esempio, l'Enterprise Risk Management, approccio valorizzato anche dall'ANAC nell'ambito dei PNA susseguiti nel tempo.

<sup>7</sup> È utilizzato dall'Azionista nell'ambito del sistema di gestione dei rischi operativi denominato ORM - Operational Risk Management.

- la probabilità che gli eventi stessi si verificano.

Sia la scala dell'impatto sia quella della probabilità sono articolate su tre livelli (basso, medio, alto), così come riportato nella matrice di seguito raffigurata.



La combinazione di impatto e probabilità determina la gravità del rischio: i rischi considerati non tollerabili sono classificati nella zona rossa della matrice, seguiti da quelli della zona gialla e, infine, di quella verde.

## 5. L'analisi del rischio corruzione

L'analisi del rischio corruzione ha riguardato i principali processi aziendali della Sidief. Per ogni processo sono stati individuati gli eventi alla cui potenziale manifestazione possano legarsi uno o più rischi corruttivi; per ciascun evento è stata valutata l'esposizione al rischio in base alla metodologia illustrata nel paragrafo precedente.

Tali valutazioni riguardano il concetto di "rischio inerente" ossia il livello di rischio potenziale in assenza di presidi di controllo posti a loro mitigazione.

Nel complesso sono stati censiti 12 eventi di rischio potenziale, 4 dei quali classificati nella zona rossa (fanno riferimento alle aree cc.dd. "obbligatorie")

indicate dall'ANAC, ossia affidamenti di lavori, servizi e forniture; assunzione di personale), 5 in quella gialla e 3 in quella verde.

Per tutti i rischi identificati sono stati previsti dei piani di risposta che possono contenere anche misure ulteriori rispetto a quelle già in essere per mitigare il rischio, con la riduzione della probabilità e/o dell'impatto dell'evento.

Quando i piani di risposta prevedono nuove misure specifiche di mitigazione, gli stessi indicano anche le aree responsabili per la loro implementazione e i tempi di relativa attuazione (si rimanda al documento *Allegato 1 "Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione"*).

Sotto il coordinamento del RPCT, i piani di risposta confluiscono nel PTPCT, validato dal Consiglio di Sorveglianza e approvato dal Consiglio di Gestione.

## **6. Misure di carattere generale**

Sono previsti dei presidi a carattere generale<sup>8</sup> che la Sidief applica, in maniera trasversale, a tutti i suoi processi e attività, attraverso prassi e metodi di lavoro consolidati. Molti di questi presidi trovano riscontro anche nelle misure di prevenzione stabilite dalla legge anticorruzione.

### **6.1 Misure esistenti**

Le misure "generali" esistenti, finalizzate o comunque idonee a prevenire e mitigare i rischi di corruzione e di *mala gestio* organizzativa, facendo anche riferimento a quanto disposto dal MOGC per i processi potenzialmente strumentali alla commissione dei cd. *reati presupposto* ex D.Lgs. 231/2001 (inclusi quelli di corruzione in danno della Pubblica Amministrazione), sono le seguenti:

- principi etici e regole di comportamento definiti nel Codice Etico aziendale, nel MOGC e nello stesso PTPCT;

---

<sup>8</sup> Nell'ambito del vigente PNA, come espressamente riportato dall'ANAC, 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".

- assetto organizzativo formalizzato;
- poteri autorizzativi e di firma, vigenti nella Società, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SCIGR):
  - procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio, con gli opportuni punti di controllo, nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigenti;
  - segregazione dei compiti, coerente con la struttura organizzativa, tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra;
  - tracciabilità e documentabilità *ex post* delle attività e dei controlli;
  - sistema di controllo in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
  - sistema di gestione della documentazione;
- informazione e formazione delle Persone Sidief, avente ad oggetto tutti gli elementi del MOGC, del Codice Etico e del PTPCT, nonché le modalità di segnalazione attraverso i canali di whistleblowing;
- sistema disciplinare adeguato a svolgere una funzione deterrente e a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del MOGC, del PTPCT e delle regole aziendali.

In relazione alle misure sopra menzionate si evidenzia, inoltre, quanto segue:

- a livello organizzativo opera l'Internal Audit (come da dettaglio dell'organigramma di cui al precedente paragrafo 1), che riporta funzionalmente al Consiglio di Sorveglianza e che valuta, con obiettività e indipendenza, il SCIGR nell'ambito dei processi aziendali;
- è stata creata, nel 2021, la Divisione Legale & Compliance, con l'obiettivo di rafforzare i controlli di compliance;
- a gennaio 2022 è stata implementata una variazione della struttura organizzativa attraverso la creazione di una nuova funzione trasversale denominata "Relazioni Clienti e Comunicazione Esterna".;

- a marzo 2022 è stata rilasciata una nuova piattaforma “Elenco Fornitori” al fine di disporre di una banca dati più strutturata per l’archiviazione della documentazione di qualifica dei Fornitori che svolgono attività negoziale con Sidief;
- a giugno 2023 la Società DNV ha rinnovato la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 riguardante i processi di “Gestione del cliente e del Patrimonio Immobiliare” in Sidief;
- a luglio 2023 è stata aggiornata la procedura aziendale “Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)” in linea con il rinnovato quadro normativo di riferimento in materia a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023, provvedendo, poi, anche al conseguente aggiornamento delle funzionalità della Piattaforma informatica dedicata alle segnalazioni di whistleblowing coerentemente con la nuova procedura aziendale e con il predetto quadro normativo di riferimento;
- oltre a quanto detto relativamente alla procedura in materia di segnalazioni di whistleblowing, tra il 2022 e il 2023 si è dato seguito ad attività di revisione e aggiornamento di diverse procedure aziendali, tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la procedura inerente il processo di riconsegna, regolarizzazione e consegna di unità immobiliari, la procedura del ciclo passivo, la procedura dei riassetti immobiliari.

Inoltre:

- l’attività formativa svolta nei confronti dei dipendenti copre tutti i processi della Sidief, interessando anche le tematiche connesse alla prevenzione della corruzione; in particolare tutte le Persone Sidief sono destinatarie di una formazione continua sulla compliance, che include, tra gli argomenti trattati, etica, anticorruzione, whistleblowing, MOGC e D.Lgs. 231/2001. Sui temi citati, inoltre, è prevista una formazione all’ingresso per nuovi dipendenti della Società che rientra nell’ambito del più ampio processo cd. di *onboarding*);
- l’utilizzo delle tecnologie informatiche rappresenta un’ulteriore misura generale di prevenzione, poiché consente di ricostruire i processi e monitorare le diverse fasi di attività, individuando le relative responsabilità e assicurando la riservatezza dei dati, nonché l’automazione di numerosi controlli.

## 6.2. Misure in programma

Alcune ulteriori misure generali, che offrono un contributo in termini di prevenzione della corruzione, sono in corso di implementazione.

Ad esempio, è in fase di finalizzazione l'aggiornamento del Regolamento Acquisti di Sidief. Inoltre, prosegue una più ampia progettualità di aggiornamento e redazione delle procedure/policy vigenti nell'ambito del più complessivo sistema normativo aziendale.

Proseguirà il progetto di formazione continua in ambito compliance - che include, tra gli altri, moduli specifici in ambito di anticorruzione ed etica - erogata a tutte le Persone Sidief, anche in considerazione di eventuali novità normative che potranno intervenire, potenziando anche la modalità da remoto.

È in corso inoltre, un progetto di *digital transformation* dell'azienda, con l'obiettivo di informatizzare ed efficientare i processi, nonché aumentare i livelli di sicurezza e tracciabilità degli stessi.

## 7. Misure di carattere specifico

La valutazione del rischio corruzione ha tenuto conto dei presidi già definiti nel MOGC e ha comportato, per alcuni degli eventi di rischio più significativi, l'individuazione di misure di carattere specifico finalizzate alla mitigazione del rischio corruttivo, nelle aree cc.dd. obbligatorie.

Il dettaglio delle misure specifiche da realizzare, associate agli eventi di rischio più significativi identificati, è riportato nel documento di mappatura (Allegato n. 1 al PTPCT).

### 7.1 Misure esistenti

Sono di seguito riepilogati i principali presidi di controllo che contribuiscono a minimizzare i rischi di eventi corruttivi in ciascuna delle due aree "obbligatorie" – i) "Affidamento di lavori, servizi e forniture" e ii) "Acquisizione e gestione del personale" – sulla base di quanto indicato nel MOGC (*Parte Speciale A del MOGC – "Reati contro la Pubblica Amministrazione, Corruzione tra privati, Induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"*):



i) Affidamento di lavori, servizi e forniture

*A) Affidamento di lavori, servizi e forniture (scelta del contraente):*

- esistenza di un processo strutturato di valutazione e qualifica dei fornitori di lavori, servizi e forniture;
- adeguata pianificazione e approvazione del fabbisogno di acquisto;
- previsione, all'interno di un apposito Piano, degli interventi di manutenzione programmati e progetti speciali, per il patrimonio immobiliare;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e dei progetti speciali;
- formalizzazione e approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, di richieste di acquisto e ordini di acquisto/contratti;
- esistenza di un elenco fornitori qualificati per la fornitura di lavori, servizi e forniture;
- gestione documentata dell'anagrafica dei fornitori e delle modifiche effettuate, sulla base di adeguata documentazione di supporto;
- osservanza dei principi di trasparenza e integrità nei rapporti con fornitori e previsione di prestazioni e compensi in linea con le prassi di mercato;
- rispetto dei principi di trasparenza, oggettività e rotazione nell'individuazione dei fornitori. In particolare:
  - richieste di offerta ad una rosa di candidati, compatibilmente con la natura della fornitura/prestazione;
  - esecuzione formale di una valutazione tecnico-economica delle offerte ricevute;
  - formalizzazione delle valutazioni della fornitura;
- previsione, in fase di selezione e scelta delle offerte di fornitura, dei seguenti aspetti:
  - coinvolgimento di una pluralità di soggetti, ai quali siano chiaramente attribuiti ruoli distinti (propositivi, autorizzativi, controllo del rispetto delle procedure);
  - preferenza per rapporti basati su contratti/accordi quadro con fornitori/sub-appaltatori in grado di assicurare una copertura adeguata dei fabbisogni lavori, servizi e forniture;

- richiesta di un numero di preventivi, in base alle procedure aziendali, a fornitori individuati all'interno della lista dei fornitori qualificati, in base alle soglie di importo e ad eventuali altri criteri definiti nelle procedure interne e comunque nel rispetto di quanto previsto dalla legge; qualsiasi deroga deve essere motivata in forma scritta;
- obbligo di iscrizione nell'Elenco dei Fornitori qualificati per tutti i fornitori di lavori, servizi o forniture con i quali l'Azienda intrattiene od intende intrattenere rapporti;
- evidenza formale delle motivazioni in merito alla scelta dei fornitori con indicazione di offerte alternative;
- verifica - mediante acquisizione di dichiarazioni rese ai sensi del Dpr 445/2000 - dell'assenza di conflitti di interesse tra i fornitori e i dipendenti di Sidief o società segnalate o vicine a soggetti aventi la qualità di Pubblici Ufficiali o di incaricati di Pubblico Servizio, ancor più qualora costoro svolgano una qualunque funzione in un procedimento amministrativo in cui la Società è interessata o in un rapporto contrattuale in cui la Società è parte;
- redazione del contratto in forma scritta e presenza di condizioni contrattuali che tengano conto di:
  - costi;
  - tempi di approvvigionamento;
  - eventuali altri aspetti rilevanti per lo svolgimento dell'attività;
  - modalità di remunerazione per la fornitura del lavoro, servizio o fornitura richiesta nel rispetto delle normative aziendali emesse in materia di pagamenti;
  - durata;
- previsione, nei contratti con i fornitori, delle seguenti pattuizioni:
  - specifiche clausole con cui i terzi si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/01 e dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello (Parte Generale) adottati dalla Società nonché clausole

risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo;

- rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela ambientale applicabili e attribuzione di responsabilità in materia ambientale (es. responsabilità in materia di gestione dei rifiuti e definizione del ruolo di produttore dei rifiuti eventualmente generati nel corso delle attività appaltate, titolarità di eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività affidata);

- specifiche clausole anticorruzione quali ad esempio:

- la dichiarazione del fornitore che l'ammontare pagato costituisce esclusivamente il corrispettivo per la prestazione prevista nel contratto e che queste somme non saranno mai trasmesse a un Soggetto Pubblico o a un privato o a uno dei suoi familiari a fini corruttivi;

- il divieto per il fornitore di trasferire in via diretta o indiretta il corrispettivo ad amministratori, dirigenti, componenti degli organi sociali o dipendenti della società o ai loro familiari;

- clausole risolutive espresse in caso di violazione da parte del fornitore degli obblighi, dichiarazioni e garanzie come sopra riportate, o in caso di violazione in materia di anticorruzione e di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, del PTPCT, del MOGC, del Codice Etico aziendale;

- definizione di regole e criteri che consentano di verificare e monitorare la capacità tecnica e gestionale, le performance, l'affidabilità etica, economica e finanziaria di un fornitore in base a elementi oggettivi e predeterminati; il fornitore selezionato deve essere in grado di garantire:

- il rispetto delle normative applicabili in tema di anticorruzione e trasparenza;

- la tutela e protezione dell'ambiente;

- la promozione e il rispetto delle condizioni di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;

- il divieto di lavoro forzato e di sfruttamento dei minori;

- le libertà sindacali di associazione e contrattazione collettiva.

Con riferimento all' *Area procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi*, il MOGC prevede anche ulteriori presidi di controllo nelle seguenti parti speciali: C *"Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"*; D *"Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio"*; E *"Delitti di criminalità organizzata, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"*.

B) *Affidamento di lavori, servizi e forniture (esecuzione della prestazione e rendicontazione)*:

- esistenza di segregazione tra chi esegue, verifica e autorizza gli interventi tecnici;
- formale verifica della legittimità delle eventuali disdette dei contratti;
- formale verifica della avvenuta esecuzione degli interventi di manutenzione e segnalazione di eventuali non conformità degli interventi;
- pianificazione operativa e finanziaria di eventuali cantieri;
- formale controllo del documento che riepiloga l'attività svolta dal fornitore (SAL);
- formale autorizzazione del SAL nel rispetto delle deleghe e delle procure in vigore;
- sottoscrizione degli attestati di prestazione, dopo aver verificato la corrispondenza tra quanto richiesto e ricevuto prima di formalizzare l'autorizzazione a liquidare;
- formale autorizzazione nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, per quanto concerne l'approvazione delle varianti negli interventi di manutenzione programmata;
- formale autorizzazione nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, per quanto concerne gli interventi di manutenzione straordinaria e i progetti speciali;
- corresponsione di pagamenti ai fornitori in misura congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o conformi alle condizioni commerciali o alla prassi esistenti sul mercato;

- esecuzione delle attività di controllo e valutazione della fornitura da parte di un soggetto diverso da chi gestisce la fase di offerta e negoziazione con il fornitore e da chi effettua il pagamento della fornitura/prestazione;
- formale attestazione di avvenuta ricezione del bene/servizio o avanzamento lavori, propedeutica all'emissione del bene al pagamento.

Con riferimento all'Area "*Affidamento di lavori, servizi e forniture (esecuzione della prestazione e rendicontazione*", il MOGC prevede anche ulteriori presidi di controllo nelle seguenti parti speciali: C "*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*"; D "*Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio*"; E "*Delitti di criminalità organizzata, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*".

ii) "Acquisizione e gestione del personale":

- esistenza di segregazione: tra chi valuta e seleziona i candidati, anche con supporto di società esterne specializzate, e chi autorizza l'assunzione del personale; tra chi propone le promozioni e/o provvedimenti retributivi e chi approva le promozioni e/o provvedimenti retributivi; tra chi predispone la documentazione relativa alle attività ricomprese nell'area a rischio in oggetto; verifica e approva la documentazione; processa/elabora la documentazione;
- formale definizione e approvazione del piano dei fabbisogni di personale, avente cadenza annuale;
- formale definizione delle caratteristiche relative alle posizioni delle risorse da inserire e delle relative competenze richieste, in coerenza con i profili generici inseriti nel piano delle assunzioni;
- formalizzazione dell'esito delle valutazioni dei candidati nelle diverse fasi del processo di selezione;
- verifica della documentazione identificativa e di supporto necessaria all'assunzione del personale (quale, ad esempio, il certificato del titolo di studio, il permesso di soggiorno per i lavoratori extra-UE, l'indicazione di familiari o parenti operanti nella P.A.);
- esecuzione di verifiche in materia di anti-corrruzione, quali verifiche sulle precedenti esperienze professionali indicate dal candidato, richiesta di

informazioni riguardanti, in ottemperanza alla normativa vigente, eventuali precedenti penali, procedimenti penali in corso (certificato dei carichi pendenti);

- formale sottoscrizione, da parte dei neo assunti, dei documenti relativi all'assunzione e di altra documentazione aziendale (ad esempio, lettera di assunzione, contratto integrativo, Codice Etico aziendale);
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, della lettera/contratto di assunzione;
- formale definizione delle modalità e dei criteri di valutazione delle performance del personale;
- formalizzazione ed approvazione dell'esito delle valutazioni effettuate in merito alle performance del personale;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, degli incentivi/bonus concessi al personale;
- gestione documentata dell'anagrafica dei dipendenti e delle modifiche effettuate sulla base di adeguata documentazione di supporto;
- esistenza di un sistema informatico di raccolta e elaborazione dei dati di presenza del personale tramite utilizzo di un badge magnetico;
- formale autorizzazione delle richieste di ferie/straordinari/permessi del personale;
- formale autorizzazione delle variazioni retributive a favore del personale;
- formale autorizzazione delle trasferte del personale;
- formale definizione delle tipologie di spese rimborsabili (ad esempio: di viaggio, di soggiorno), dei relativi limiti di importo e delle modalità di rendicontazione;
- formalizzazione delle spese sostenute nel corso della trasferta attraverso la compilazione di una nota spese;
- verifica dei giustificativi forniti al fine di assicurare l'inerenza delle spese sostenute rispetto alle attività lavorative svolte e la coerenza delle stesse rispetto a quanto indicato in nota spese.

- archiviazione della documentazione relativa al processo di selezione, assunzione e valutazione del personale;
- esistenza di segregazione tra chi predispone e chi autorizza i progetti di formazione finanziata, diretti al personale dell'organizzazione.

Con riferimento all'Area "*Acquisizione e gestione del personale*", il MOGC prevede anche ulteriori presidi di controllo nella parte speciale E "*Delitti di criminalità organizzata, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*".

## **7.2 Misure in programma**

Le attività finalizzate al miglioramento continuo dei processi aziendali, dal punto di vista dell'efficienza e dell'efficacia degli stessi, hanno caratterizzato l'azione di governo della Sidief nel corso degli ultimi anni.

In aggiunta, le attività di compliance per la conformità alle normative interne ed esterne, incluse quelle relative alla L. 190/2012, alla certificazione di qualità UNI EN ISO 9001, alle attività sistematiche di valutazione dell'adeguatezza del MOGC e agli interventi di audit condotti nell'ambito dei Piani di Audit annuali, hanno consentito alla Sidief di individuare opportune misure, in parte già implementate e in parte programmate, che hanno un impatto specifico sul trattamento del rischio corruzione.

## **8. Formazione del personale**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, perseguendo i seguenti obiettivi:

- la consapevolezza dei soggetti coinvolti - la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte con cognizione; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo, operano nell'ambito del processo di prevenzione;

- la creazione di una base omogenea di conoscenza e di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse per meglio coordinare e omogeneizzare all'interno della Sidief le modalità di conduzione dei processi da parte delle aree aziendali, garantendo la costruzione di buone pratiche e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali e normativi sui vari aspetti dell'esercizio delle attività operative.

I fabbisogni formativi in materia di etica e trasparenza sono individuati dal RPCT in raccordo con la Direzione Generale e il Direttore Risorse Umane. I percorsi di formazione sono programmati annualmente, sia quelli di livello generale, rivolti a tutte le Persone Sidief sull'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e sulle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), sia quelli di livello specifico, rivolti alle risorse dell'organizzazione responsabili di processi nelle aree a maggior rischio corruttivo.

## **9. Whistleblowing**

Il quadro normativo nazionale di riferimento in materia di Whistleblowing<sup>9</sup>, prevede che gli Enti pubblici e privati interessati dalla predetta normativa si dotino di un sistema, strutturato e adeguatamente formalizzato, di gestione delle segnalazioni di whistleblowing, disciplinando in un'apposita procedura interna gli aspetti di natura organizzativa e di processo, contribuendo in tal modo anche al rafforzamento del proprio SCIGR.

Da ultimo il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, ha riordinato

---

<sup>9</sup> Oggetto di recenti evoluzioni a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023 adottato dal legislatore italiano in attuazione della Direttiva europea n. 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni.



profondamente la disciplina normativa nazionale sulla gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing, rendendola organica e uniforme.

Il nuovo dettato normativo, in particolare, prevede l'implementazione di un sistema di whistleblowing di cui costituiscono elementi essenziali, tra gli altri, l'implementazione di canali di segnalazione interna - gestiti da figure dell'organizzazione appositamente formate (ovvero, nel caso, anche da terzi dotati di adeguate competenze a riguardo) – attraverso i quali possano essere inviate le segnalazioni previste dalla normativa, nonché un'apposita procedura interna che regoli gli aspetti di natura organizzativa e di processo per la corretta gestione delle segnalazioni ricevute<sup>10</sup>.

In conformità alla normativa sopracitata e con l'obiettivo di rafforzare ulteriormente la propria politica in materia di anticorruzione, Sidief ha aggiornato la propria procedura aziendale, che disciplina l'intero processo di invio e gestione delle segnalazioni, in linea con il D. Lgs. 24/2023.

Sidief, inoltre, ha aggiornato, coerentemente con la soprarichiamata procedura aziendale, la piattaforma informatica dedicata per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing (di seguito anche solo la "Piattaforma"). Detta Piattaforma permette l'invio di segnalazioni alla Società, garantendo, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la tutela della riservatezza della segnalazione stessa, del Segnalante e degli altri soggetti eventualmente coinvolti, in linea con quanto previsto dalle normative di riferimento in materia di whistleblowing e di privacy.

La Società, pertanto, è impegnata a promuovere un corretto ricorso allo strumento del whistleblowing, nonché a rimuovere al suo interno quei fattori che possano ostacolarne o disincentivarne l'utilizzo, come ad esempio nel caso di soggetti qualificati che, venuti a conoscenza, nel contesto di lavoro di riferimento, di condotte illecite o contrarie agli standard etici aziendali, omettano di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli ovvero per dubbi o incertezze relativamente alle regole interne da seguire.

Tutte le segnalazioni di whistleblowing che pervengono alla Società sono oggetto di valutazione da parte del RPCT, quale figura centrale nel processo di gestione delle segnalazioni in discorso. Lo stesso RPCT coinvolge l'OdV per la valutazione dei profili di competenza ai sensi del D.lgs. 231/2001, coordinando le attività di

---

<sup>10</sup> Oltre alle segnalazioni interne il segnalante/whistleblower, al ricorrere di specifici presupposti indicati negli artt. 6 e 15 dello stesso D.Lgs. 24/2023, ha la facoltà di utilizzare un canale di segnalazione esterna attivato presso l'ANAC ovvero lo strumento della divulgazione pubblica.

gestione delle segnalazioni e curando il corretto invio delle adeguate comunicazioni al Segnalante e agli altri soggetti coinvolti, garantendo in ogni comunicazione gli adeguati livelli di riservatezza in base ai rispettivi profili di competenza.

Il RPCT e la Società agiscono in modo da garantire le tutele assicurate della normativa di riferimento contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì necessari livelli di riservatezza

Sul sito web aziendale (<https://www.sidief.it/>) è stata, inoltre, predisposta una specifica sezione “Whistleblowing”, nell’ambito della sezione “Etica e Trasparenza” del sito. Accedendo a detta sezione “Whistleblowing” (<https://www.sidief.it/Whistleblowing>) è possibile anche accedere alla Piattaforma informatica dedicata in materia di whistleblowing, nonché consultare la procedura aziendale vigente in materia, alla quale qui si rinvia integralmente per la disciplina completa del sistema di gestione delle segnalazioni in Sidief. Tramite la Piattaforma, inoltre, è possibile anche visionare l’Informativa privacy predisposta da Sidief, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR sul trattamento dei dati personali connesso al funzionamento del sistema di invio e gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing.

### **9.1 Flussi di comunicazione tra RPCT e OdV**

Il RPCT definisce, in accordo con l’Organismo di Vigilanza, appositi flussi informativi; in particolare lo stesso Organismo e il RPCT si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell’esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del MOGC nelle parti concernenti la prevenzione dei reati in danno della Pubblica Amministrazione.

A titolo di esempio, sono previsti flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza nelle circostanze in cui il RPCT ritiene che l’evento critico, di cui sia venuto a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell’idoneità o efficace attuazione del MOGC della Sidief, oltre che ai fini del PTPCT.

L’Organismo potrà, infine, utilmente segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPCT.

## **10. Sistema sanzionatorio**

La Sidief ha previsto nell'ambito del MOGC un sistema finalizzato anche a sanzionare il mancato rispetto delle misure di prevenzione alla corruzione, nonché delle regole in materia di whistleblowing.

L'attivazione dei meccanismi sanzionatori ivi previsti può essere promossa dal RPCT per le violazioni degli obblighi nascenti dalle predette misure di prevenzione alla corruzione e regole in materia di whistleblowing.

## **11. Politica in materia di pubblicità e trasparenza**

La Sidief impronta il proprio operato a principi di trasparenza, in piena sintonia con l'azionista Banca d'Italia e nella consapevolezza dell'importanza che la trasparenza assume anche quale strumento di prevenzione di fenomeni illeciti.

La Società rende pubblici sul proprio sito web ([www.sidief.it](http://www.sidief.it)) e aggiorna periodicamente dati e informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività.

Il Consiglio di Gestione della Società, analogamente a quanto previsto dall'ANAC, ha conferito ad un unico soggetto, il RPCT, sia le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che di Responsabile della Trasparenza. Tali compiti del RPCT sono definiti in specifiche Linee guida<sup>11</sup> aziendali, anch'esse pubblicate sul sito web della Società.

In particolare, nella sezione "Etica e Trasparenza" del sito web aziendale è pubblicata la parte generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sidief, il Codice etico aziendale, nonché il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i relativi allegati (Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione; Linee guida del RPCT), la Politica della Sidief in materia di pubblicità e trasparenza e la Relazione annuale del RPCT.

Nella suddetta pagina, Sidief pubblica, con cadenza almeno annuale, i bilanci e le informazioni relative ai beni immobili di proprietà, all'organizzazione aziendale, agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

---

<sup>11</sup> Cfr. *Linee guida per l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*

I dati e i documenti per i quali è indicato che l'aggiornamento avviene con cadenza annuale sono allineati all'ultimo bilancio sociale approvato.