Elettra Sincrotrone Trieste

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Parte Generale

Processo di appartenenza: PIOR – Pianificare l'organizzazione

Il documento originale nello stato di revisione corrente è quello disponibile sul sistema documentale aziendale.

Questo documento è riservato e non può essere diffuso all'esterno della società Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A., se non a seguito di esplicita autorizzazione (su DOCS-MOD-02) del Responsabile del Processo.

Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A.

S.S. 14 Km 163,5 in Area Science Park
34149 Basovizza, Trieste, Italy
T. +39 040 37581
F. +39 040 938 0903

P.IVA e C.F. IT00697920320
Cap. Soc. € 47.632.663,00 i.v.
PEC: sincrotrone.trieste.elettra@legalmail.it
www.elettra.eu

Iscritta al Registro delle Imprese di Trieste
Società di interesse nazionale
ai sensi dell'art. 10, comma 4,
L. 19 ottobre 1999 n. 370

0 Indice

0 Indice 2
0.1 Emissione del documento 4
0.2 Registro delle revisioni precedenti 4
Individuazione RASA; 6
Ridenominazio_ 6
ne sito da Amministrazione a Società Trasparente; 6
Integrazione dati, ex art. 10 del D.Lgs. 33/2013, nella tabella pubblicata al Par. 4.5 "Pubblicazione delle informazioni" 6

1 Sezione Prima - il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 nr. 231 8
1.1 La responsabilità amministrativa degli enti 8
1.2 I reati previsti dal Decreto 8
1.3 Le sanzioni comminate dal decreto 9
1.4 Condizione esimente della responsabilità amministrativa 10
1.5 I reati commessi all'estero 11
1.6 Le "Linee guida" di Confindustria 11

2 Sezione Seconda – il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A. 12
2.1 La società 12
2.2 Aggiornamento della sorgente di luce di sincrotrone Elettra 13
2.3 Sviluppo della sorgente laser ad elettroni liberi FERMI 14
2.4 Programmi Scientifici 14
2.5 Piattaforma Tecnologica 14
2.6 Trasferimento tecnologico e della conoscenza 15
2.7 Governance e Organizzazione 15
2.7.1. Assemblea dei Soci 17
2.7.2. Consiglio di Amministrazione 18
2.7.3. Presidente del Consiglio di Amministrazione 20
2.7.4. Amministratore Delegato 20
2.7.5. Collegio Sindacale 23
2.7.6. Organismo di Vigilanza 23
2.8 Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello 24
2.9 Responsabilità per l'approvazione, il recepimento, l'integrazione e l'implementazione del Modello 26

3 Sezione Terza – Le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo 26
3.1 Caratteristiche salienti del Modello 26
3.2 Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo eventuale adeguamento 28

4 Sezione Quarta - Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 29

4.1 Ruoli e responsabilità connesse al PTPCT 31
4.2.1 Organo di indirizzo – Consiglio di Amministrazione 31
4.2.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) 32
4.2 Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) 34
4.3 Sezione "Prevenzione della corruzione" del PTPCT: la gestione del rischio 34
4.4 Monitoraggio del PTPCT e delle misure di prevenzione 64
4.5 Sezione "Trasparenza" del PTPCT 66
4.6 Pubblicazione delle informazioni 67
4.7 Qualità delle informazioni 68
4.8 Monitoraggio interno sull'attuazione della sezione "Trasparenza" 68

5 Sezione Quinta - Codice etico 69

6 Sezione Sesta - Codice di Comportamento di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A 70

7 Sezione Settima - La prevenzione dei rischi di reato in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di ambiente 71
7.1 In materia di ambiente 72

8 Sezione Ottava - Procedure manuali ed informatiche di controllo (con particolare riguardo all'area finanziaria) 73

9. Sezione Nona – Segnalazioni di condotte Illecite (cd. *Whistleblowing*) 75

10. Sezione Decima - Formazione ed informazione dei Dipendenti 76

11. Sezione Undicesima - Informazione agli altri soggetti terzi 77

12. Sezione Dodicesima - Organismo di Vigilanza 77
12.1 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza 77
12.2. Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza 78

0.1 Emissione del documento

Questo documento ha seguito il seguente iter di ufficializzazione:

Rev10	*Aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Allegato A "Gestione del rischio"*	Redazione:	13/12/2023	Ileana Gimmillaro (RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	*Redazione*
		Condivisione:	21/12/2022	Consiglio di Amministrazione (21/12/2023)	*Condivisione*
		Condivisione:	dal 22/12/2023 al 07/01/2024	Sito “Società trasparente”	*Condivisione*
		Approvazione	25/01/2024	Consiglio di Amministrazione (Delibera 25/01/2024)	*Approvazione*

0.2 Registro delle revisioni precedenti

Rev09	*Aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Allegato A "Gestione del rischio"*	Redazione:	13/12/2022	Ileana Gimmillaro (RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	*Redazione*
		Condivisione:	20/12/2022	Consiglio di Amministrazione (20.12.2022)	*Condivisione*
		Condivisione:	dal 23/12/2022 al 09/012023	Sito “Società trasparente”	*Condivisione*
		Approvazione	26/01/2023	Consiglio di Amministrazione (Delibera 26/01/2023)	*Approvazione*

Rev08	*Aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Allegato A "Gestione del rischio"*	Redazione:	09/12/2021	Ileana Gimmillaro (RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	*Redazione*
		Condivisione:	16/12/2021	Consiglio di Amministrazione (16.12.2021)	*Condivisione*
		Condivisione:	dal 18/12/2021 al 02/01/2022	Sito “Società trasparente”	*Condivisione*
		Approvazione	27/01/2022	Consiglio di Amministrazione (Delibera 27.01.2022)	*Condivisione*

Rev07	*Aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Allegato A "Gestione del rischio"*	Redazione:	10/12/2020	Ileana Gimmillaro (RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	*Approvazione*
		Condivisione:	07/01/2021	Gruppo di Lavoro Documenti	
		Condivisione:	17/12/2020	Consiglio di Amministrazione (17.12.2020)	
		Condivisione:	dal 17/12/2020 al 01/01/2021	Sito “Società trasparente”	
		Approvazione	28/01/2021	Consiglio di Amministrazione (Delibera 28.01.2021)	

Rev06	*Aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Allegato A "Gestione del rischio"*	Redazione:	11/12/2019	Ileana Gimmillaro (RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	*Redazione*
		Condivisione:	30/01/2020	Gruppo di Lavoro Documenti	*Condivisione*
		Condivisione:	18/12/2019	Consiglio di Amministrazione (18.12.2019)	
		Condivisione:	dal 18/12/2019 al 02/01/2020	Sito “Società trasparente”	*Condivisione*
		Approvazione	29/01/2020	Consiglio di Amministrazione (Delibera 29.01.2020)	*Condivisione*
		Redazione:	11/12/2019	Ileana Gimmillaro (RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	*Condivisione* *Approvazione*

Rev05	*Aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Allegato A "Gestione del rischio"*	Redazione:	16/11/2018	Laura Forgiarini (RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	
		Condivisione:	26/11/2018	Corso di formazione specialistica di Prevenzione Generale dedicato agli	

				apicali
		Condivisione:	05/12/2018	Gruppo di Lavoro Documenti
		Condivisione:	13/12/2018	Consiglio di Amministrazione
		Condivisione:	dal 17/12/2018 al 14/01/2019	Sito “Società trasparente”
		Approvazione	24/01/2019	Consiglio di Amministrazione (Delibera 24 gennaio 2019)

Rev04	*Individuazione RASA;* *Ridenominazio_ ne sito da Amministrazione a Società Trasparente;* *Introduzione del Regolamento per la segnalazione degli illeciti (c.d. Whistleblowing)*	Redazione:	04/07/2018	Ileana Gimmillaro (RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	*Redazione*
		Condivisione:	04/07/2018	Gruppo di Lavoro Documenti	*Condivisione*
		Approvazione	12/07/2018	Consiglio di Amministrazione (Delibera 12 luglio 2018)	*Approvazione*

Rev03	*Integrazione dati, ex art. 10 del D.Lgs. 33/2013, nella tabella pubblicata al Par. 4.5 “Pubblicazione delle informazioni”.*	Redazione:	22/03/2018	Ileana Gimmillaro (RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	*Redazione*
		Approvazione:	28/03/2018	Consiglio di Amministrazione (Delibera 28 marzo 2018)	*Approvazione*
		Condivisione	11/04/2018	Gruppo di Lavoro Documenti	*Condivisione*

Rev02	*Integrazione del Modello con le misure idonee a prevenire fenomeni corruttivi ex L. 190/2012 secondo quanto definito dalla Delibera ANAC 1134 dd. 08.11.2017*	Redazione:	22/01/2018	Alfonso Franciosi (Presidente e Amministratore Delegato)
		Approvazione:	26/02/2018	Consiglio di Amministrazione (Delibera 26 febbraio 2018)
		Condivisione[1]:	07/03/2018	Gruppo di Lavoro Documenti

[1] Presentato in prima istanza al Consiglio di Amministrazione in data 2 febbraio 2018 e inviato all’Organismo di Vigilanza in data 8 febbraio 2018.

Rev01	*Introduzione art. 1, comm. 124-125 della Legge 11 dicembre 2016, n. 232 e art. 2635-bis c.c.*	Redazione:	13/07/2017	Alfonso Franciosi (Presidente e Amministratore Delegato)	*Redazione*
		Approvazione:	13/07/2017	Consiglio di Amministrazione (Delibera 13 luglio 2017)	*Approvazione*
		Condivisione:	02/08/2017	Gruppo di Lavoro Documenti	*Condivisione*
Rev01	*Introduzione art. 1, comm. 124-125 della Legge 11 dicembre 2016, n. 232 e art. 2635-bis c.c.*	Redazione:	13/07/2017	Alfonso Franciosi (Presidente e Amministratore Delegato)	*Redazione*
		Approvazione:	13/07/2017	Consiglio di Amministrazione (Delibera 13 luglio 2017)	*Approvazione*
		Condivisione:	02/08/2017	Gruppo di Lavoro Documenti	*Condivisione*
Rev00	*Prima emissione*	Verifica[2]:	07/12/2016	Gruppo di Lavoro Documenti	*Redazione*
		Redazione e Approvazione:	16/12/2016	Consiglio di Amministrazione	*Approvazione* *Verifica*

[2] Bozza.

1 Sezione Prima - il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 nr. 231

1.1 La responsabilità amministrativa degli enti

I Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (nel seguito anche il "**D.Lgs. 231/2001**" o anche solo il "**Decreto**"), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per "enti" si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.
Il Decreto ha, inoltre, inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui la Repubblica Italiana aveva già da tempo aderito e in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei Funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le medesime garanzie del processo penale.
La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, **commessi**, *nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso*, **da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale**, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti ***"soggetti apicali"***), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti ***"soggetti sottoposti"***). Al contrario, la sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il fatto reato esclude la responsabilità della Società, la quale si viene in questo modo a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.
Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "*colpa di organizzazione*", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.
Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.
Occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella penale, ma non annulla la responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato; entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte alla **giustizia penale**.
La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 231/01), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito anche "Reati").

Si elencano di seguito le "famiglie di reato" attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, rimandando al documento *"Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo -- Analisi del profilo del rischio – (PIOR-MSG-04)"*, da intendersi quale allegato del presente documento, per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna famiglia:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25–quater. 1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006;
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).

1.3 Le sanzioni comminate dal decreto

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni interdittive**, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

1.4 Condizione esimente della responsabilità amministrativa

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.
Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una **verifica periodica**, e, nel caso in cui siano scoperte significative **violazioni** delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano **mutamenti nell'organizzazione** o

nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;

- l'**irrogazione** di **sanzioni** in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.5 I reati commessi all'estero

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione di taluni reati al di fuori dei confini nazionali. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.
Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- ha la sede principale in Italia, ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti **apicali** o **sottoposti**. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

1.6 Le "Linee guida" di Confindustria

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.
Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state ulteriormente aggiornate da Confindustria a marzo 2014 ed approvate dal Ministero di Giustizia in data 21 luglio 2014.
Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'**identificazione dei rischi**, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la **predisposizione di un sistema di controllo** idoneo a **prevenire i rischi di reato** identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un **Codice Etico** o di comportamento;
- un **sistema organizzativo** sufficientemente aggiornato, formalizzato e **chiaro**, in particolare con riguardo all'**attribuzione** di **responsabilità**, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- **procedure manuali e/o informatiche** che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- **poteri autorizzativi e di firma coerenti** con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati di limiti di spesa;
- **sistemi di controllo di integrato** che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- **informazione** e **comunicazione** al **personale**, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato **programma di formazione del personale**, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- **verificabilità**, **tracciabilità**, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di **separazione delle funzioni** e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- i**stituzione**, **esecuzione** e **documentazione** dell'**attività** di **controllo** sui processi e sulle attività a rischio di reato.

2 Sezione Seconda – il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A.

2.1 La società

Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (nel seguito, alternativamente **Elettra** o la **Società**), è una Società di interesse nazionale ai sensi della Legge 19 ottobre 1999, n. 370. Essendo partecipata interamente da Soci pubblici, essa si qualifica anche come "organismo di diritto pubblico" ai sensi e per gli effetti del Codice dei Contratti pubblici (Decreto legislativo - 18/04/2016, n.50 - Gazzetta Uff. 19/04/2016, n.91). La legge istitutiva di Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A. e lo Statuto della Società prevedono anche che la Società possa svolgere attività commerciale, a patto che gli eventuali utili o avanzi di gestione vengano reinvestiti nelle attività istituzionali. Elettra, dunque svolge anche attività di tipo commerciale e per queste attività gestisce il proprio bilancio attraverso il sistema della contabilità separata. A partire dal 2014, Elettra è stata inserita nell' "Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196 e ss.mm. (Legge di contabilità e di finanza pubblica. Tuttavia, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 125, della Legge 11 dicembre 2016, n. 232, ad Elettra e alle amministrazioni pubbliche che vi partecipano non si applicano, limitatamente alla predetta partecipazione, le disposizioni del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

Elettra è stata creata, infatti, per gestire e sviluppare un laboratorio internazionale multidisciplinare di eccellenza, specializzato nella luce di sincrotrone e nel suo uso per la caratterizzazione ed il trattamento dei materiali. In termini statutari la missione societaria è quella di promuovere la crescita culturale, sociale ed economica attraverso:

- La ricerca di base ed applicata in campi di rilievo;
- La formazione tecnica e scientifica;
- Il trasferimento tecnologico e della conoscenza.

Elettra fornisce l'ambiente per condurre ricerca e sviluppo sperimentale ad ampio spettro e di alta qualità e rilevanza, al fine di comprendere e manipolare la materia. Inoltre, Elettra accoglie scienziati di diverse discipline, fornendo una base di supporto alla ricerca. Elettra assiste coloro che stabiliscono le strategie politiche nella definizione delle modalità con cui la scienza può meglio rispondere alle esigenze della società.

I servizi offerti dalla Società includono:

- Sorgenti di luce di sincrotrone, linee di luce, stazioni di misura ed utilizzo e servizi tecnici di supporto per applicazioni analitiche o fotolitografiche;
- Sorgenti laser a elettroni liberi, linee di luce, stazioni sperimentali e servizi tecnici per la realizzazione di esperimenti;
- Sviluppo e costruzione di strumentazione e dispositivi avanzati per la ricerca e l'industria;
- Consulenza tecnica e scientifica nei confronti di altre istituzioni scientifiche e/o accademiche;
- Consulenza per il trasferimento tecnologico all'industria;
- Organizzazione di eventi scientifici, formativi e scuole;
- Supporto allo sviluppo di strategie politiche attraverso lo studio dell'impatto socioeconomico della ricerca scientifica;
- Formazione tecnica e scientifica.

Le Iniziative Strategiche della Società sono articolate come segue:

1. Aggiornamento della sorgente di luce di sincrotrone Elettra.
2. Sviluppo della sorgente laser ad elettroni liberi (Free Electron Laser o FEL) FERMI.
3. Sviluppo di programmi scientifici.
4. Sviluppo della piattaforma tecnologica.
5. Trasferimento tecnologico e della conoscenza.

2.2 Aggiornamento della sorgente di luce di sincrotrone Elettra

La sorgente di radiazione di sincrotrone Elettra costituisce tuttora l'attività principale della Società ed è necessario mantenerla aggiornata e competitiva per soddisfare le crescenti esigenze dei ricercatori. Efficaci aggiornamenti realizzabili in questa fase prolungheranno considerevolmente la vita utile di Elettra e le prospettive future per la ricerca, garantendo un maggiore ritorno degli investimenti effettuati. L'aumento considerevole della stabilità e la riduzione dei tempi necessari per le misure di microscopia e quelle di strutturistica a raggi X, garantiranno un migliore servizio agli utenti ed una migliore qualità della ricerca prodotta.

Il mantenimento della competitività internazionale della sorgente Elettra richiede l'attuazione di un analogo piano di aggiornamento. Nel 2013-2014 è stata sviluppata la progettazione di

una nuova macchina di luce più avanzata dell'attuale. In questi studi si è analizzata la possibilità e l'eventuale costo connessi con l'obiettivo di realizzare un nuovo anello di accumulazione a bassissima emittanza, denominato provvisoriamente Elettra 2.0, che possa operare nello stesso tunnel di Elettra utilizzando l'attuale sistema d'iniezione e preservando per quanto possibile i punti-sorgente delle attuali linee di luce, quindi minimizzando gli interventi e i costi sulle infrastrutture. Sono state esaminate un'ampia serie di soluzioni tecniche per il lattice della nuova macchina, da *4-bend achromat* a *9-bend achromat*, e il rapporto costo-prestazioni ha fatto selezionare una struttura del tipo *6-bend achromat*, che permetterebbe di raggiungere un'emittanza di 250 pm, quindi inferiore di 28 volte all'emittanza attuale.

2.3 Sviluppo della sorgente laser ad elettroni liberi FERMI

La realizzazione della nuova sorgente FEL FERMI consolida e incrementa il ruolo della Società come istituzione di riferimento in Europa per la ricerca e la formazione nelle tecniche relative alla luce di sincrotrone, nella scienza della materia e nei campi ad essa collegati. Come unica sorgente FEL attualmente disponibile al mondo che utilizza il meccanismo del *seeding* per ottenere una riproducibilità dell'intensità, della lunghezza d'onda e della larghezza di riga senza precedenti, FERMI incrementa il ruolo internazionale di Elettra e apre la strada a numerose nuove applicazioni nel campo della spettroscopia ultraveloce, diffrazione coerente, dinamica del magnetismo, etc. FERMI aumenta in modo significativo la collaborazione internazionale di Elettra, attrae nuovi *partners* e funge da importante dimostratore della capacità tecnologiche della Società. Le attività di sviluppo di FERMI proseguiranno con il potenziamento dell'acceleratore lineare, l'ottimizzazione di FEL-1 mediante esperimenti di collaudo con utenti internazionali, ed il completamento del collaudo di FEL-2.

2.4 Programmi Scientifici

La Società continua a selezionare e sostenere progetti di ricerca di altissima qualità presso Elettra e nell'ambito delle reti di utenti e *partner,* anche attraendo ulteriori risorse, in particolare umane. L'eccellenza della ricerca condotta nei laboratori di ricerca multidisciplinari della Società, garantendo la qualità del servizio ai clienti e dell'assistenza agli utenti, fa di Elettra un punto di riferimento per la comunità scientifica. L'eccellenza nei programmi scientifici rafforza inoltre la credibilità di Elettra nella promozione di iniziative commerciali e di trasferimento tecnologico.

2.5 Piattaforma Tecnologica

Le conoscenze tecniche e scientifiche di punta, sviluppate presso Elettra per tenere allo stato dell'arte gli acceleratori, le sorgenti di radiazione, le linee di luce e le stazioni sperimentali, costituiscono una piattaforma tecnologica di *know-how* avanzato in campi quali l'elettronica veloce, i rivelatori, i sistemi a radiofrequenza, i sistemi di controllo, il *software* di analisi delle immagini, il calcolo scientifico. Questa piattaforma tecnologica è una risorsa il cui valore va bene al di là del nostro laboratorio. Le iniziative societarie in questo campo sono volte a dimostrare la positività e la rilevanza del contributo di Elettra alla società e a focalizzare risorse e competenze sullo specifico obiettivo di sviluppare nuove tecnologie avanzate che potranno essere oggetto di successiva commercializzazione, creando mobilità e occasioni di carriera e professionali anche all'esterno di Elettra.

2.6 Trasferimento tecnologico e della conoscenza

Le attività di trasferimento tecnologico della Società si esplicano nell'utilizzo *in-house* dei risultati della ricerca scientifica per la realizzazione e la commercializzazione di prodotti, strumentazione e attività di consulenza, nella cessione di *know-how* ad industrie italiane e internazionali, e nella creazione di *spin-off*. Tutte queste attività sono gestite tramite l'**Industrial Liaison Office** (**ILO**) della Società.

Nel perseguimento dei propri scopi statutari Elettra svolge una molteplicità di azioni, tra le quali:

a) promuove e partecipa a collaborazioni, stipula convenzioni e contratti in materia di studio, ricerca e servizi con enti, società ed imprese pubbliche e private, nazionali, comunitari, organizzazioni internazionali;
b) partecipa ad organismi scientifici e tecnici nazionali e internazionali, contribuendo alla formazione dell'area Europea della Ricerca, o di altri Paesi o comunque a carattere internazionale, operanti nell'ambito dei settori di sua competenza;
c) stipula accordi di collaborazione scientifica e contratti di servizi con enti di ricerca, università e imprese pubbliche e private nell'ambito dei quali può rendere disponibili conoscenze, mezzi strumentali e brevetti;
d) partecipa a Consorzi, Società ed Enti aventi scopo analogo, affine o complementare al proprio in particolare contribuendo alla costituzione e al funzionamento di Consorzi di diritto comunitario ERIC con riferimento al Regolamento CE 723/2009;
e) concede l'utilizzazione della strumentazione e del personale a titolo non oneroso a soggetti pubblici o privati selezionati tramite procedure trasparenti a livello internazionale basate esclusivamente sul merito scientifico e sulle possibili ricadute dell'utilizzo proposto;
f) concede l'utilizzazione della strumentazione e del personale a titolo oneroso a soggetti privati per obiettivi funzionali ed attività commerciali nonché fabbrica apparecchiature elettriche ed elettroniche meccaniche, ottiche, o altre apparecchiature ad alto contenuto tecnologico e fornisce consulenze e servizi nell'ambito delle ricerche sviluppate all'interno del laboratorio anche per il tramite di *spin-off* o di collaborazioni commerciali;
g) promuove la formazione di personale tecnico, scientifico e gestionale, proprio o esterno, per le professionalità utili alla costruzione, alla conduzione e alla gestione di impianti complessi di ricerca e sviluppo, da realizzarsi anche attraverso propri programmi di assegnazione di borse di studio e di ricerca, di assegnazione di tempo di misura analitica a progetti selezionati in base alla qualità sulla base di bandi internazionali, di attività di formazione nei corsi universitari di dottorato di ricerca, attività di alta formazione postuniversitaria, di formazione permanente, continua e ricorrente o con la partecipazione a programmi di ricerca europei ed internazionali, in aderenza all'evoluzione scientifica e tecnologica ed economica dei settori d'interesse ed in coerenza con i relativi piani strategici nazionali e comunitari;
h) assume personale nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità di cui all'art. 18, comma 2 del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito in Legge 6 agosto 2008, n. 133.

2.7 Governance e Organizzazione

Gli Organi della Società sono:

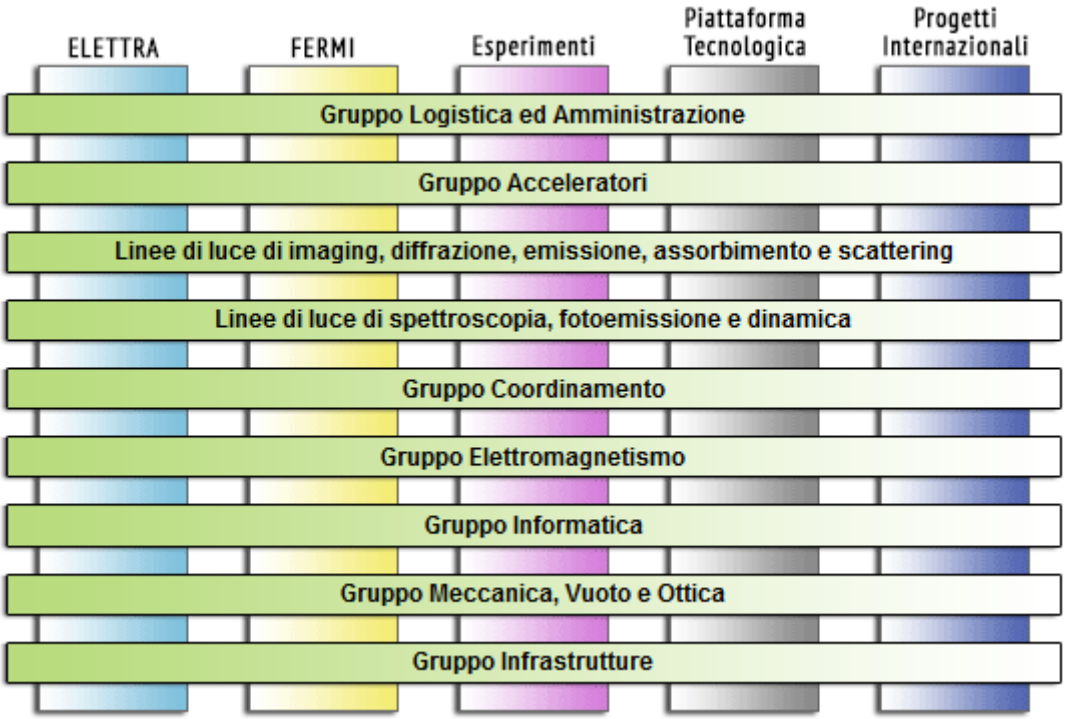
a) il **Presidente**;
b) il **Consiglio di Amministrazione**;
c) l'**Amministratore Delegato**;
d) il **Collegio Sindacale**;
e) l'**Assemblea dei Soci**.

Elettra ha adottato un'organizzazione aziendale del tipo a matrice. Le cinque iniziative strategiche corrispondono e sono implementate attraverso cinque distinti **Cluster** progettuali: Elettra, FERMI, Esperimenti, Piattaforma Tecnologica e Progetti Internazionali, ciascuno dei quali raggruppa i Progetti per complementarietà di scopo sotto la responsabilità di un Coordinatore di Cluster progettuale

Le risorse umane e strumentali richieste dai differenti Progetti sono fornite da nove **Gruppi** (Gruppo Amministrazione, Gruppo Coordinamento, Gruppo Acceleratori, Gruppo Elettromagnetismo, Gruppo Infrastrutture, Gruppo Informatica, Gruppo Linee di Luce Microscopia/Diffrazione, Gruppo Linee di Luce Spettroscopia/Scattering, Gruppo Meccanica, Ottica, Vuoto) costituiti da personale con competenze il più possibile omogenee, sotto la responsabilità di un Coordinatore di Gruppo.

I Progetti definiscono precise iniziative con obiettivi specifici, un cliente interno o esterno ben identificato, una precisa durata temporale, tappe intermedie (*milestones*) chiaramente identificate, un fabbisogno di risorse finanziarie ed umane specifiche, la cui realizzazione è affidata ad un Responsabile di Progetto.

Le funzioni ricorrenti che non sono riconducibili ad una forma progettuale, come servizi di supporto o manutenzione, sono organizzate per **Attività** che afferiscono di norma ad uno dei nove Gruppi societari e vengono gestite da un Responsabile di Attività.



La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (governance) cosiddetto "tradizionale".

Lo Statuto della Società prevede le seguenti funzioni per gli Organi Societari:

- al Presidente spetta la rappresentanza legale della Società Consortile di fronte a qualunque autorità giurisdizionale ed amministrativa;
- l'Assemblea dei Soci è organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie;
- al Consiglio di Amministrazione è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa;
- il Collegio Sindacale ha funzioni di controllo sull'amministrazione della Società;

Il **Consiglio di Amministrazione** ha conferito deleghe e poteri ad un **Amministratore Delegato**, che ha la responsabilità della gestione operativa della Società, ed è coadiuvato da un **Coordinatore Generale**, con compiti di supervisione delle strutture di servizio, supporto tecnico e amministrativo, e da altri 8 **Dirigenti**, sette dei quali con specifici compiti tecnico-scientifici e da un **Dirigente Responsabile** dell'**Amministrazione**. I nove **Coordinatori di Gruppo** e i cinque **Coordinatori di Cluster** costituiscono i manager di livello intermedio.
Il Consiglio di Amministrazione ha conferito altresì alcune procure speciali al Coordinatore Generale ed al Dirigente Responsabile dell'Amministrazione.

La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione.

La funzione di gestione consiste nella conduzione dell'operatività aziendale volta a realizzare dette strategie.

La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.
Tale funzione è esercitata dal Collegio Sindacale e dall'Organismo di Vigilanza.

2.7.1. Assemblea dei Soci

L'Assemblea è l'organo composto dai Soci. La sua funzione è quella di formare la volontà della Società nelle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto.
L'assemblea ordinaria o straordinaria, legalmente convocata e regolarmente costituita, rappresenta l'universalità degli azionisti che sono il Consorzio per l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste (55,87%), la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (35,87%), il Consiglio Nazionale delle Ricerche (4,62%) e Invitalia Partecipazioni S.p.A. (3,64%).

L'Assemblea ordinaria, oltre a quanto previsto dal Codice Civile, delibera in merito all'eventuale conferimento e/o delega di attività istituzionali di Elettra ai soggetti partecipati.

Per le modifiche statutarie si applicano le procedure di cui all'art. 8 della Legge 9 maggio 1989, n. 168, con il parere del comitato di cui al decreto legge 13 settembre 1996, n. 475, convertito con modificazioni dalla legge 5 novembre 1996, n. 573, come previsto dalla lettera c), comma 4 dell'art. 10 della L. 370/1999.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o in caso di sua indisponibilità dalla persona designata dall'Assemblea stessa.

L'Assemblea può svolgersi anche in più luoghi, contigui o distanti, collegati telematicamente, con modalità delle quali deve essere dato atto nel verbale, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente e da tutti gli altri intervenuti, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale.

Per la regolare costituzione dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria e per la validità delle deliberazioni valgono sia in prima che in seconda convocazione le norme di legge.

2.7.2. Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri. Ai sensi dell'art. 10 comma 4, lett. b) della legge 370/1999, la nomina di un consigliere è stabilita su indicazione del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e la nomina di un consigliere su indicazione del Consiglio Nazionale delle Ricerche.
Per l'elezione degli altri Consiglieri, salvo diversa unanime deliberazione dell'Assemblea ordinaria, ogni azione dà diritto ad esprimere un voto per la nomina di un solo Consigliere.
Risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti, risultano eletti i più anziani di età.
Il Presidente è nominato dall'Assemblea. Il Consiglio di Amministrazione può eleggere nel suo seno un Vice Presidente e, quando se ne ravveda la necessità, un Amministratore Delegato.
Gli Amministratori durano in carica per tre esercizi e possono essere rieletti. Essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.
Quando, per effetto di dimissioni o per altra causa, venga meno la maggioranza degli amministratori, anche tutti gli altri dovranno considerarsi decaduti con obbligo, a loro carico, di convocare immediatamente l'Assemblea per la ricostituzione dell'intero Consiglio.
Nei confronti di ciascun membro dell'organo di amministrazione non devono sussistere cause di inconferibilità di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. e cause di incompatibilità di cui al Capo V e Capo VI del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.
Il Consiglio di Amministrazione è investito di ogni più ampio potere circa gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria della Società essendo ad esso deferito tutto ciò che, per legge o dallo Statuto, non sia inderogabilmente riservato all'Assemblea.
Il Consiglio di Amministrazione ha il compito di completare, migliorare, mantenere e gestire il Laboratorio di ricerca con luce di sincrotrone, garantendone la rilevanza europea ed internazionale e mettendo la struttura, sulla base di bandi internazionali con selezione tra pari, a disposizione di consorziati, partecipanti, Università ed enti di ricerca italiani e stranieri, pubblici e privati e, compatibilmente con la finalità istituzionale, consentire, a titolo oneroso, l'utilizzazione del Laboratorio, della strumentazione e del personale per obiettivi funzionali ad attività commerciali.
In particolare il Consiglio di Amministrazione stipula convenzioni e adotta regolamenti generali per la gestione operativa della Società e per la definizione dei rapporti con gli utilizzatori, determinando le modalità di accesso ed utilizzo del Laboratorio, anche disciplinando gli apporti di strumentazione e personale, per fini di pubblico interesse, in collegamento con il programma nazionale della ricerca e i programmi europei ed

internazionali. Per il conseguimento dei fini consortili promuove l'utilizzo del Laboratorio da parte dei Soci e, tramite il Consorzio per l'Area di Ricerca, dei soggetti di cui al D.P.R. 6/3/78, n. 102 e dei centri insediati nel Parco scientifico dell'Area, favorendo altresì la collaborazione e l'integrazione con soggetti pubblici e privati anche stranieri e internazionali, in particolare nel contesto europeo. Definisce altresì i criteri e le modalità per l'utilizzo del Laboratorio per progetti e in consorzi di ricerca di alto livello tecnico scientifico internazionale, assicurando la trasparenza delle procedure e la parità di condizioni, con vincoli di diffusione dei risultati per finalità di ricerca e non commerciali.
Il Consiglio può nominare un Consiglio Consultivo rappresentativo delle realtà scientifiche che investono nel Laboratorio Elettra, che esprima pareri preventivi sugli indirizzi, criteri e modalità adottati dal Consiglio di Amministrazione nell'attuazione dei compiti e dei fini di cui ai punti precedenti. Il Consiglio può, altresì, provvedere alla nomina di un Direttore Generale.
Il Consiglio può nominare, per periodi definiti, appositi comitati con il compito di esprimere pareri e formulare proposte sulle tematiche dell'oggetto sociale. Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà, in particolare e senza che ciò costituisca un limite, di procedere ad acquisti, vendite, permute ed alienazioni mobiliari ed immobiliari, di assumere obbligazioni anche cambiarie e mutui ipotecari, di effettuare qualsiasi operazione presso il Debito Pubblico e la Cassa Depositi e Prestiti, le banche, l'Istituto di Emissione ed ogni altro ufficio pubblico e privato, di consentire a costituzioni, surroghe, postergazioni, cancellazioni e rinunce ipotecarie, trascrizioni di ogni specie, esonerando i Conservatori del Debito Pubblico, della Cassa Depositi e Prestiti e dei Registri Immobiliari ed ogni altro Ente pubblico o privato da ogni responsabilità.
Il Consiglio delibera, altresì, sulla promozione di azioni giudiziarie in ogni sede e grado di giudizio, compresi i ricorsi in cassazione, il giudizio di revocazione ed il ricorso al Consiglio di Stato, sui compromessi e transazioni e potrà nominare arbitri rituali, irrituali od amichevoli compositori. Nel caso di partecipazione a consorzi internazionali che comportino l'impegno pluriennale di contribuire con la disponibilità di strumenti e/o altre risorse, il Consiglio può deliberare in funzione della durata di tali consorzi, in particolare con riferimento alle strutture di cui al Regolamento Comunitario 723/2009 e con gli effetti di cui alle disposizioni comunitarie relative all'IVA e alle accise.

Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, nell'ordine, dal Vice Presidente o dall'Amministratore Delegato, se nominati.
In caso di assenza o di impedimento anche di questi ultimi il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere più anziano di età.
Il Consiglio di Amministrazione si riunisce nella località indicata nell'avviso di convocazione tutte le volte che il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente o l'Amministratore Delegato, lo giudichi necessario e quando ne sia fatta domanda scritta da un Amministratore o anche da un Sindaco con specifica indicazione degli oggetti da portare all'ordine del giorno.
In caso di mancanza, assenza o impedimento anche del Vice Presidente e dell'Amministratore Delegato, l'iniziativa per la convocazione spetterà al Consigliere più anziano di età.
La convocazione del Consiglio di Amministrazione è fatta con lettera raccomandata A.R. o con posta elettronica, spedita almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza o, nei casi di urgenza, con telefax, telegramma o posta elettronica, da spedire almeno due giorni liberi prima a ciascun Amministratore e a ciascun Sindaco effettivo.
Per la validità delle deliberazioni del Consiglio occorre la presenza effettiva della maggioranza assoluta dei suoi membri in carica.

Il Consiglio delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale il voto di chi presiede la riunione.
Il Consiglio di Amministrazione può delegare al Presidente, al Vice Presidente, all'Amministratore Delegato, se nominati, tutti i poteri che sono per legge delegabili.
Gli organi delegati sono tenuti a riferire al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale con cadenza almeno semestrale in conformità al disposto di cui all'art. 2381 quinto comma del cod. civ..
Il Consiglio può delegare particolari funzioni e speciali incarichi anche a terzi, soci o non soci fissandone il compenso.

2.7.3. Presidente del Consiglio di Amministrazione

L'Assemblea ordinaria tenutasi il giorno 12/06/2023 ha nominato Presidente il prof. Alfonso Franciosi e pertanto a lui spettano, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, la rappresentanza legale della Società con i connessi poteri di firma. Con delibera del Consiglio di Amministrazione dd. 29/06/2023 al Presidente è stata riconosciuta l'alta rappresentanza istituzionale ed internazionale della Società nell'ambito dello Statuto. Egli mantiene i rapporti con le istituzioni scientifiche e con gli Enti pubblici di Ricerca, con gli organismi governativi nazionali e internazionali e con le Pubbliche Amministrazioni. Egli cura altresì le relazioni con le istituzioni economiche e produttive nazionali ed estere interessate alle applicazioni industriali della luce di sincrotrone, alle ricadute industriali e/o ai servizi e know-how della Società.
In particolare sono stati attribuiti al Presidente i poteri di seguito elencati:

1- Rappresentare la Società presso qualsiasi Ente Pubblico e ufficio della Pubblica Amministrazione e compiere indistintamente tutte le operazioni di pertinenza della Società che siano riconducibili alle competenze di tali Enti o uffici.

2- Disporre spese di rappresentanza, promozionali e premiative, in particolare curando l'organizzazione di congressi e convegni e la partecipazione ad ogni tipo di manifestazione che coinvolga gli interessi della Società, la pubblicazione di opuscoli, libri o altro materiale anche multimediale che illustrino l'attività della Società, nonché l'ospitalità per Autorità e personalità del mondo scientifico ed industriale nazionale ed internazionale, nei limiti del budget annuale programmatico.

3- Partecipare alle assemblee ordinarie e straordinarie di società direttamente controllate e/o collegate e/o partecipate per assumere qualsiasi delibera in ordine agli oggetti posti all'ordine del giorno delle assemblee stesse; sarà tuttavia necessaria la previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A., limitatamente alle sole delibere inerenti all'approvazione dei bilanci ed alle nomine delle cariche sociali.

2.7.4. Amministratore Delegato

Il Consiglio di Amministrazione con delibera dd. 29/06/2023 ha nominato Amministratore Delegato il prof. Alfonso Franciosi al quale sono stati conferiti i seguenti poteri:

1. Promuovere iniziative di trasferimento tecnologico, entro i limiti di spesa prevista dal budget annuale programmatico e dagli articoli dei presenti poteri. Registrare marchi

d'impresa, disegni e modelli, nonché depositare domande di brevetti per invenzioni industriali e per modelli di utilità, e compiere tutti gli atti di amministrazione relativi al mantenimento di essi.

2. Firmare istanze, ricorsi, reclami per qualsiasi oggetto di competenza di Enti, Uffici o Autorità. Rappresentare la Società in azioni e procedimenti di ogni genere innanzi ai Tribunali della Repubblica Italiana o di Paesi stranieri e conferire mandato a avvocati.
3. Aprire ed estinguere conti correnti bancari a nome della Società sia in Italia che all'estero in conformità alla normativa vigente; esigere crediti di qualsiasi specie ed incassare qualsiasi somma da Amministrazioni sia pubbliche che private e da Istituti di Credito, rilasciando valide quietanze.
4. Effettuare a firma singola ogni pagamento a enti pubblici, ditte e soggetti terzi relativi agli ordinativi emessi nei limiti della giacenza bancaria e/o dei fidi concessi dagli istituti bancari. Disporre movimenti bancari tra i conti intestati alla Società presso le varie banche senza limiti di importo. Nell'ambito della gestione di contratti aventi ad oggetto l'esecuzione di progetti di ricerca europei o nazionali, qualora la Società svolga il ruolo di coordinatore e/o mandatario di "Consortium Agreements", incassare i contributi assegnati rilasciando valide quietanze e provvedere a ridistribuirli agli Enti partner del progetto, secondo quanto disposto dagli accordi con gli Enti finanziatori e da eventuali disposizioni normative.
5. Rappresentare ed impegnare legalmente la Società nella partecipazione a gare di appalto e nella formulazione di offerte commerciali per la fornitura a terzi di beni e/o servizi, sia in Italia che all'estero, ivi comprese quelle indette dai Ministeri, dalle Amministrazioni Regionali, Provinciali e Comunali e da ogni e qualsiasi Ente Pubblico o Privato, con facoltà di sottoscrivere le relative offerte e tutti i documenti richiesti per la validità dell'offerta e la partecipazione alla gara nonché gli eventuali documenti contrattuali sino all'importo massimo di € 1.500.000,00 (euro unmilionecinquecentomila/00) per ciascuna offerta, con espressa facoltà di convenire al riguardo qualsiasi termine, condizione e modalità nell'esclusivo interesse della Società, informando il Consiglio di Amministrazione riguardo alle operazioni superiori a € 250.000,00 (euro duecentocinquantamila/00) nella prima riunione utile. Nell'ambito delle commesse commerciali approvate, firmare gli ordini di acquisto per materiali e/o mezzi e/o fidejussioni necessarie per la loro realizzazione, anche al di sopra del limite di € 250.000,00 (euro duecentocinquantamila/00) purché rientrante nel budget della commessa approvata.
6. Nominare e revocare agenti, commissionari, rappresentanti e consulenti, fissandone attribuzioni, durata degli incarichi, modalità di referto e compensi lordi sino all'importo massimo di € 30.000,00 (euro trentamila/00) per persona e per anno. Finanziare borse di studio qualora l'onere delle stesse sia coperto da finanziamenti e/o contributi esterni, o dal budget annuale programmatico.
7. Bandire procedure d'appalto ad evidenza pubblica secondo le normative vigenti per l'approvvigionamento di beni e servizi nonché per la realizzazione di lavori sino all'importo massimo a base di gara di € 215.000,00 (euro duecentoquindicimila/00) per ogni procedura e stipulare i relativi contratti di appalto per la fornitura di beni e

servizi e per la realizzazione di lavori. Stipulare i contratti d'appalto espressamente esclusi dall'applicazione della normativa vigente in tema di contratti pubblici, con espressa esclusione della compravendita di immobili e delle locazioni di immobili ultranovennali, con soggetti italiani ed esteri per l'espletamento dell'attività sociale con espressa facoltà di convenire al riguardo qualsiasi termine, condizione e modalità, inclusa la modifica e la risoluzione, sino all'importo massimo di € 215.000,00 (euro duecentoquindicimila/00) per ogni singolo atto che non rappresenti ripetizione, frazionamento, completamento o ampliamento di precedenti contratti. Transigere controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ove il valore dell'importo oggetto di concessione o rinuncia sia inferiore a € 100.000,00 (euro centomila/00) ovvero sia inferiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) in caso di lavori pubblici.

8. Compiere presso la Società e presso Pubbliche Amministrazioni, Istituti, Enti ed Uffici Privati, tutti gli atti ed operazioni necessari per provvedere agli adempimenti prescritti dalle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti in tema di tutela dell'ambiente, di protezione dei dati personali, di prevenzione degli infortuni, di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, assumendo piena responsabilità relativamente a tali adempimenti anche nei confronti di terzi.
9. Instaurare rapporti di collaborazione con Enti, Società di Ricerca o con specialisti nella ricerca tecnologica applicata italiani o stranieri, definendo l'oggetto e la durata della collaborazione ed i relativi compensi; inoltre, affidare incarichi di ricerca, d'organizzazione di corsi di aggiornamento scientifico a singoli o più soggetti italiani o stranieri, definendo le caratteristiche della prestazione richiesta ed il relativo compenso fino ad un importo massimo di € 250.000,00 (euro duecentocinquantamila/00). Per gli incarichi a persone fisiche previsti nel presente articolo si applicano le limitazioni indicate al precedente art. 6.
10. Assumere, previa opportuna procedura di selezione e nei limiti del budget programmatico approvato dal Consiglio di Amministrazione, il personale dipendente di qualifica inferiore a quella dirigenziale, fissarne le retribuzioni, le qualifiche ed i compensi, sospenderlo o licenziarlo, addivenire alle modifiche dei contratti di impiego, alla loro risoluzione, transigendo le relative controversie giudiziali e stragiudiziali; definire gli obiettivi individuali dei dirigenti, valutare annualmente la performance degli stessi ed erogare la relativa premialità nei limiti del budget approvato a tale scopo dal Consiglio di Amministrazione; rappresentare la Società davanti alle organizzazioni sindacali e presso le relative associazioni, uffici ed istituzioni competenti.
11. Rappresentare ed impegnare legalmente la Società nella stipula di accordi di collaborazione scientifico/tecnica con istituzioni, pubbliche o private, volti a favorire l'implementazione dei progetti societari e che comportino impegni di spesa fino ad un importo massimo di € 250.000,00 (euro duecentocinquantamila/00), con espressa facoltà di convenire al riguardo qualsiasi termine, condizione e modalità, fatti salvi i casi di accordi di collaborazione scientifico/tecnica di rilevanza strategica tale da rendere opportuna una discussione collegiale preventiva oppure i casi di accordi che

si configurino come parti di accordi con il medesimo soggetto di importo complessivo superiore a € 250.000,00 (euro duecentocinquantamila/00).

12. Dismettere periodicamente, secondo le disposizioni normative vigenti, i beni patrimoniali inventariati divenuti obsoleti, valendosi del parere di una Commissione Tecnica da lui all'uopo nominata ed informando annualmente il Consiglio riguardo alle dismissioni effettuate nel corso dell'anno.

Con l'eccezione di quanto previsto all'art. 5 e all'art. 11, le operazioni indicate ai punti precedenti, che impegnino invece la Società oltre la somma di € 215.000,00 (euro duecentoquindicimila/00) e tutte le altre residue di cui all'Art. n. 18 dello Statuto debbono essere preventivamente deliberate dal Consiglio di Amministrazione, essendo tenuto all'esecuzione il Presidente.
Tutti gli importi di cui agli articoli precedenti sono al netto di IVA se dovuta.
L'Amministratore Delegato, nell'ambito dei poteri come sopra conferiti, potrà nominare e revocare procuratori e mandatari per singole operazioni o gruppi di operazioni.
L'Amministratore Delegato potrà inoltre compiere, nel rispetto dello scopo sociale, ogni atto di ordinaria amministrazione anche se sopra non espressamente previsto, purché non eccedente il limite fissato in € 215.000,00 (euro duecentoquindicimila/00), senza che sia possibile opporre al medesimo difetto di potere o imprecisioni di termini.

2.7.5. Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento ed esercita altresì il controllo contabile.
Il Collegio Sindacale di Elettra è composto da cinque membri effettivi e due supplenti.
Uno dei sindaci effettivi è nominato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ai sensi della Legge 370/1999 art. 10 comma 4. Gli altri sindaci effettivi e i supplenti sono nominati dall'Assemblea ordinaria.
I Sindaci durano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.
A seguito dell'inserimento di Elettra nell'"*Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196*" trova applicazione l'art. 16, legge 31 dicembre 2009, n. 196, che al comma primo così dispone: "*Al fine di dare attuazione alle prioritarie esigenze di controllo e di monitoraggio degli andamenti della finanza pubblica di cui all'articolo 14, funzionali alla tutela dell'unità economica della Repubblica, ove non già prevista dalla normativa vigente, è assicurata la presenza di un rappresentante del Ministero dell'economia e delle finanze nei collegi di revisione o sindacali delle amministrazioni pubbliche, con esclusione degli enti e organismi pubblici territoriali e, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3-ter, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, degli enti ed organismi da questi ultimi vigilati, fermo restando il numero dei revisori e dei componenti del collegio*.".

2.7.6. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo interno dell'ente previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e durano in carica tre anni, ai sensi del regolamento vigente.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda alla Sezione 6 del presente documento e al documento "Organismo di Vigilanza. Regolamento ai sensi del Decreto Legislativo 8 giungo 2001, n. 231" *(PIOR-RGL-01)* approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Elettra del 18 novembre 2016.

2.8 Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, quale il Sistema di Gestione Integrato che permette a Elettra di pianificare in modo adeguato le azioni da svolgere per il pieno raggiungimento degli obiettivi per la qualità, e della sicurezza, fissati dal Consiglio d'Amministrazione, nonché di verificare in modo sistematico, in rapporto a questi, l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nel suo complesso, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Gli organi della Società hanno dedicato e continuano a dedicare la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Il Sistema di Gestione della Società è costituito da un insieme di processi[3] ben individuati, documentati e regolamentati da procedure che ne garantiscono il funzionamento.
Inoltre, prima fra tutte le istituzioni dello stesso tipo in Europa, la Società ha raggiunto sia la certificazione per il sistema di gestione della qualità[4] (secondo lo standard internazionale ISO 9001:2015) sia la certificazione per il sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (secondo lo standard internazionale BS OHSAS 18001:2007). Entrambe le certificazioni sono state rilasciate da ACCREDIA[5]. Il mantenimento delle certificazioni in oggetto presuppone lo svolgimento di regolari audit, interi ed esterni (ente di certificazione),

[3] Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita (ISO 9000:2005 3.4.1). Pertanto qualsiasi attività, o insieme di attività, che utilizza **risorse** (umane e strumentali) per trasformare elementi in entrata in elementi in uscita può considerarsi "un processo". Spesso l'elemento in uscita da un processo costituisce direttamente l'elemento in ingresso per un processo successivo.
[4] Dal 30/01/2015.
[5] L'Ente Italiano di Accreditamento.

su tutti i processi del Sistema di Gestione quale garanzia del miglioramento continuo delle attività.

Prima della adozione della prima versione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/2001, la Società si era già dotata di uno specifico strumento volto alla programmazione di misure idonee alla prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza in ottemperanza a quanto richiesto dalla normativa di settore (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.).
Come estesamente illustrato nella Sezione Quarta di questo MOG, con delibera di data 17 dicembre 2015, il Consiglio di Amministrazione di Elettra ha provveduto a conferire l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, legge n. 190/2012, attribuendogli i compiti e le funzioni espressamente previste dalla normativa applicabile.
Con successiva delibera del 29 gennaio 2016, è stata adottata la prima versione del *"Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018"*, contenente al suo interno il *"Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità"*. Tali documenti sono stati predisposti e approvati in ottemperanza alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii, alla normativa in tema di incompatibilità e inconferibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 in materia di trasparenza, facendo riferimento a quanto espressamente indicato nelle Linee Guida A.N.AC. e al PNA approvato per la prima volta dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT) con Delibera n. 72 in data 11 settembre 2013, nonché alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, con cui l'A.N.AC. ha pubblicato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.
Di seguito, come espressamente previsto dalla normativa, Elettra ha provveduto ad aggiornare il predetto Piano e ha approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 gennaio 2017 il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito anche PTPCT) per il triennio 2017 – 2019.
Tale PTPCT, come meglio chiarito nella Sezione Quarta di questo documento è stato inserito nel presente documento, come sezione autonoma ma integrante del MOG Parte Generale e attraverso l'analisi del rischio e la predisposizione delle misure di monitoraggio e controllo previste nella Parte Speciale allegata al presente MOG.

Inoltre, sono da annoverare come specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire:

- *Codice di comportamento di Elettra Sincrotrone Trieste S.C.p.A.*
- *Codice Etico*
- *Regolamento per la segnalazione degli illeciti (c.d. Whistleblowing)*

Questi documenti devono considerarsi parte integrante del presente MOG

- *UNI EN ISO 9001:2015 Sistemi di gestione per la Qualità, Certificato No. IT275936 ACCREDIA*
- *BS OHSAS 18001:2007 Sistemi di gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di lavoro, Certificato No. IT275969 - ACCREDIA*
- *Politica per la Qualità*
- *Manuale del Sistema di Gestione della Qualità*

- *Politica per la Salute e la Sicurezza sul lavoro*
- *Manuale del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro*
- *Politica di gestione dei dati scientifici*
- *Regolamenti interni e procedure aziendali.*

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

2.9 Responsabilità per l'approvazione, il recepimento, l'integrazione e l'implementazione del Modello

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello adottato dalla Società.

Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, anche eventualmente su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione garantisce l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

3 Sezione Terza – Le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

3.1 Caratteristiche salienti del Modello

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nella convinzione che ciò costituisca un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, nonché un efficace mezzo di

prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto in oggetto.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- permettere alla Società di intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio "Sistema di Gestione Integrato", prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

Per quanto concerne la GESTIONE OPERATIVA, la Società ha identificato i propri processi e formalizzato le procedure operative inerenti le attività tipiche, anche descritte ed elencate all'interno del Manuale della Qualità, evidenziandone le responsabilità, le condotte e le prassi che si richiede siano rispettate dai sottoposti. Inoltre, per le attività a rischio di Reato non tipiche, sono stati individuati specifici Protocolli di natura organizzativa, fisica o tecnologica riportati nel Piano di Gestione del Rischio.

Con riferimento al trattamento delle informazioni societarie tutti gli amministratori ed i sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti ed a rispettare le prassi adottate dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti e informazioni.

Il Modello adottato coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attraverso misure fisiche ed informatiche, con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

In particolare, i CONTROLLI coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza e tutto il Personale.

Il Consiglio di Amministrazione assicura la funzionalità e l'adeguatezza del sistema di controllo interno, inteso come l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto delle leggi e dei regolamenti e la salvaguardia dei beni aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione fissa le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha il compito di identificare i rischi aziendali e di sottoporli al Consiglio, nonché di attuare gli indirizzi del Consiglio attraverso la progettazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema di controllo interno. A tal fine, il Presidente si avvale di dipendenti della Società aventi adeguate qualifiche ed ai quali sono stati assegnati mezzi idonei con accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico.

Il Modello rappresenta quindi un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

Il Modello, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli e auditing interni ed esterni, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle attività a rischio di reato. Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati, come previsto dalle procedure di riferimento.

Le azioni di comunicazione e formazione previste dal Modello consentiranno:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

3.2 Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo eventuale adeguamento

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, è stato costituito un gruppo di lavoro coordinato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione affinché svolgesse le attività di mappatura e analisi dei

rischi ex D.lgs. 231/2001 e ai sensi della Legge 190/2012 e ss.mm.ii. adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
    - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
    - definizione delle Attività a rischio di Reato;
    - definizione di un piano di implementazione dei Protocolli;
    - definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
    - definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (*outsourcer* e fornitori);
    - definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

I capitoli seguenti contengono la sintetica illustrazione dei principali Protocolli che il Gruppo di lavoro ha ritenuto ineludibili e di immediata applicazione ai fini della efficace implementazione del Modello, allo scopo ultimo di prevenire la commissione dei Reati e le condotte di corruzione espressamente previste dalla Legge 190/2012 e ss.mm.ii..

4 Sezione Quarta - Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

4.1. Struttura, obiettivi strategici e processo di adozione del PTPCT di Elettra

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di Elettra, coerentemente alla programmazione passata, illustra le **strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato per il triennio 2024 - 2026**, in attuazione degli obiettivi strategici indicati dall'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) e con la collaborazione degli interlocutori interessati relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni a garanzia della trasparenza amministrativa.

Le misure sono da considerarsi un aggiornamento, rivisto e integrato del Modello e dei precedenti Piani Triennali adottati.

L'intera sezione del MOG dedicata al Piano è individuata con l'acronimo "**PTPCT"** (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza).

Il PTPCT, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 97/2016, è articolato in due principali Sezioni, e segnatamente:

- **Sezione I** – Prevenzione della corruzione;
- **Sezione II** – Trasparenza.

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

In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, Elettra - in continuità alla pregressa annualità - ha individuato, con Delibera del CdA di data 30/11/2023, i seguenti **obiettivi strategici**:

OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
1. Aggiornamento ed integrazione delle misure di prevenzione della corruzione: verifica ed eventuale aggiornamento e integrazione di protocolli e procedure per l'approvvigionamento di lavori, servizi, forniture alla luce dei recenti aggiornamenti normativi. 2. Ottimizzazione dei controlli: prosecuzione delle attività di ottimizzazione dei controlli interni, attraverso una efficace programmazione e attuazione di audit mirati, con particolare riferimento alle aree maggiormente esposte a rischi corruttivi, e segnatamente: (i) affidamento di lavori, servizi e forniture; (ii) personale.	1. Implementazione di sistemi informativi ai fini di ottimizzare i controlli sugli adempimenti inerenti agli obblighi di pubblicazione: prosecuzione delle attività volte all'individuazione dei meccanismi più efficaci ai fini di una maggiore informatizzazione dei processi di alimentazione della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società e di controllo sui relativi adempimenti. 2. Migliorie e implementazione dei dati oggetto di pubblicazione a valere come "dati ulteriori": analisi della sezione "Società Trasparente" al fine di verificare eventuali interventi migliorativi nella pubblicazione dei dati di cui alle sezioni obbligatorie; ricognizione dei dati della Società di potenziale interesse per cittadini e stakeholders ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ed eventuale implementazione del sito istituzionale.

Il presente aggiornamento del PTPCT, a valere per il triennio 2024 – 2026, è stato redatto a cura del RPCT della Società con il coinvolgimento del personale aziendale, sotto gli indirizzi diramati dal Consiglio di Amministrazione e tenuto conto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate dai rispettivi Soci.

Il confronto sulle revisioni di interesse da apportare alle precedenti versioni del PTPCT è avvenuto *inter alia* nel corso dei mesi di novembre e dicembre, attraverso interlocuzioni tra il RPCT e il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza e il personale aziendale,

anche in occasione di sessioni formative o di incontri di monitoraggio.

In vista dell'aggiornamento, la Società ha sollecitato i propri *stakeholder* a partecipare attivamente al processo di elaborazione del PTPCT, pubblicando - per 15 giorni - uno specifico avviso in tal senso sul sito istituzionale, mettendo a diposizione la bozza del presente Piano.

A seguito della scadenza dei termini per la consultazione pubblica, la Società - non avendo ricevuto contributi specifici dai propri *stakeholders* - ha provveduto ad adottare il Piano, ed infine a pubblicarlo sul sito istituzionale della Società, Sezione "Società Trasparente".

Conformemente a quanto previsto dal PNA, il Piano è stato trasmesso - in prima bozza - al Consiglio di Amministrazione ed è stato successivamente approvato in occasione della seduta del 25/01/2024, alla quale ha preso parte, illustrando i contenuti del Piano, anche il RPCT.

4.1.6 Ambito di applicazione del PTPCT

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

- Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente o in un Servizio dotato di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto di Elettra, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT.

4.1 Ruoli e responsabilità connesse al PTPCT

4.2.1 Organo di indirizzo – Consiglio di Amministrazione

L'organo di indirizzo della Società (Consiglio di Amministrazione) svolge le seguenti funzioni in materia:

- ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. 190/2012 designa il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia

di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

4.2.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Elettra fin dal 2015, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2015, ha nominato un **Responsabile della prevenzione della corruzione**, accorpando nella medesima persona la figura di **Responsabile per la Trasparenza** (di seguito sinteticamente per la figura unitaria RPCT), come auspicato dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 e ormai pienamente confermato anche nelle Linee Guida approvate con Delibera A.NA.C. l'8 novembre 2017 n. 1134.
Le funzioni e i compiti dell'RPCT, per quanto attiene alla prevenzione della corruzione, sono elencate e descritte compiutamente nell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 alla quale si rimanda, per le misure volte a prevenire la corruzione in tema di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi nell'art. 15 del D.lgs 39/2013 e in materia di trasparenza nell'art. 43 del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. L'RPCT svolge altresì le funzioni in materia di accesso civico previste dall'art. 5 del D.lgs. 33/2013.

La Società sceglie la persona a cui affidare l'incarico di RPCT in coerenza con il dettato normativo e nel rispetto dei criteri previsti dalla legge e dalle disposizioni dell'ANAC, con particolare riferimento agli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Pertanto, la Società individua tra il suo personale un dirigente/dipendente con adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della Società, dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo, e che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo.
La nomina a RPCT viene effettuata dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera, nella quale è dettagliatamente motivata la scelta, in particolare qualora non sia possibile individuare entro la Società un profilo dirigenziale in grado di svolgere la funzione.
La nomina a RPCT viene effettuata individuando, altresì una figura in grado di garantire la buona immagine e il decoro dell'amministrazione, facendo ricadere la scelta su un dipendente che abbia dato nel tempo dimostrazione di un **comportamento integerrimo**. Questo sia nell'interesse dell'amministrazione, sia nell'interesse e a tutela del prestigio dello stesso RPCT, che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza. Tale requisito viene valutato caso per caso avuto riguardo ad eventuali procedimenti penali e di rinvio a giudizio, a condanne in primo grado del giudice civile e del lavoro, a condanne erariali, a pronunce di natura disciplinare.
A tal fine l'RPCT, a seguito della nomina conferitagli, deve rilasciare al Consiglio di Amministrazione apposita autodichiarazione di assenza di condanne e procedimenti penali e di procedimenti disciplinari a suo carico.
In caso di assenza temporanea del RPCT nominato la Società provvede immediatamente a nominare un sostituto individuato nella posizione organizzativa superiore al dipendete/dirigente incaricato.

4.2.2.3 Supporto conoscitivo e operativo

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che l'organizzazione aziendale sia resa trasparente e che le singole Attività siano

coordinate tra loro e rispondenti alle direttive impartite dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e la massima efficacia – da tutti i dipendenti.

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

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

Tenuto conto della stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e quelle previste dalla Legge 190/2012, le funzioni del RPCT sono svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV, nominato ai sensi del predetto decreto legislativo.

4.2.3 Responsabili

Anche in attuazione di quanto previsto dal punto A.2. dell'Allegato 1 al P.N.A. 2013, i Responsabili di Elettra (**Dirigenti**, **Coordinatori di Gruppo** o di **Cluster**, **Responsabili** di **Attività** o **Progetto**), oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva area di competenza, svolgono le seguenti funzioni:

- **a)** attività informativa nei confronti del RPCT, del Consiglio di Amministrazione e, ricorrendone i presupposti, dell'Autorità giudiziaria;
- **b)** partecipano al processo di gestione del rischio, e segnatamente adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- **c)** propongono le misure di prevenzione al RPCT;
- **d)** assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- **e)** assicurano il reperimento, l'elaborazione e la corretta pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni ai fini dell'alimentazione della Sezione "Società Trasparente" del sito web si Elettra, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (art. 43, co. 3, D. Lgs. 33/2013);
- **f)** gestiscono, anche nel coordinamento con l'Attività all'uopo incaricata e/o con il RPCT, le istanze di accesso civico "generalizzato" di loro competenza (art. 43, co. 4, D.Lgs. 33/2013);
- **g)** osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012).

4.2.4 Personale aziendale

Tutti i dipendenti di Elettra:

- **a)** partecipano al processo di gestione del rischio;
- **b)** osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);

c) segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del *whistleblowing*, al RPCT;
d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato (art. 6 *bis*, l. n. 241/1990; art. 7, del Codice di Comportamento di Elettra).

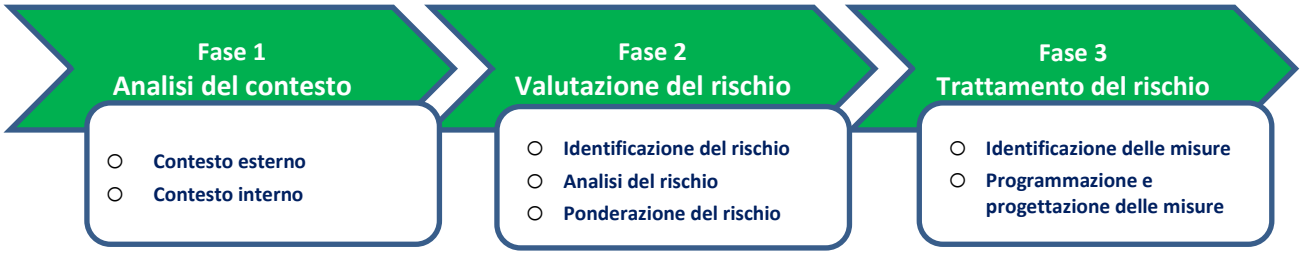
4.2 Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Elettra, in quanto stazione appaltante ai sensi del d.lgs. 50/2017 (Codice dei Contratti Pubblici) è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Società nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'A.N.AC. (Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti – AUSA).

Con l'individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente Piano, la Società introduce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
Il ruolo di RASA per Elettra è svolto dal dott. Michele De Franceschi, Dirigente responsabile per l'amministrazione.

4.3 Sezione "Prevenzione della corruzione" del PTPCT: la gestione del rischio

La gestione del rischio, coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC. e in continuità rispetto all'attività sinora svolta dalla Società, ha ripercorso - in un'ottica di aggiornamento - le fasi a seguire riepilogate:



4.4.1 I principi della gestione del rischio

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013 e la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, allegato 1 PNA 2019), come ricavati dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000.

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

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;

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

4.4.2 Analisi del contesto

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

A tal proposito, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 richiede di analizzare:

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

4.4.3 Analisi del contesto esterno

La sede della Società è situata nella provincia di Trieste, precisamente a Basovizza, località prossima al confine con la Slovenia. Per l'analisi del contesto esterno ci si serve di alcune fonti particolarmente autorevoli e pertinenti, quali, tra gli altri: il Documento di Economia e Finanza Regionale – DEFR 2024; la relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 del Procuratore Regionale presso la Corte dei Conti del Friuli Venezia Giulia; l'intervento del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Trieste all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023.

Dai testi sopra indicati si ricava che in Friuli Venezia Giulia (FVG) il prodotto interno lordo nel 2022 è stimato in 42.011 milioni di euro in valori correnti, pari a poco più di 35,2 mila euro per abitante. Tra le componenti della domanda, la voce principale è costituita dai consumi delle famiglie (25,9 miliardi di euro); seguono le esportazioni (22,2 miliardi) e gli investimenti fissi lordi (9,5 miliardi). Rispetto al 2021 la domanda aggregata è cresciuta in termini reali del 3,6%, grazie, in particolare, al contributo degli investimenti ancora in significativa crescita (+8,5%). La spesa per consumi delle famiglie ha segnato una variazione tendenziale pari a +5,2%. Il parziale rallentamento dei consumi rispetto all'anno precedente ha seguito la dinamica dei redditi, in calo del 2,0% in termini reali, e dei prezzi al consumo, cresciuti in media d'anno dell'8,2% rispetto all'anno precedente, in particolare nei prodotti ad alta rotazione come gli alimentari (+9,8%), i trasporti (+10,5%), le utenze domestiche e le spese per la casa (+34,0%) che impattano in misura più elevata sui redditi più bassi. Il mercato del lavoro è risultato in espansione, con le unità di lavoro in crescita del 2,9% rispetto al 2021 ed un tasso di disoccupazione che, attestandosi al 5,3% risulta il più basso degli ultimi 11 anni. Dal lato dell'offerta, il valore aggiunto dell'intera economia ha continuato a crescere anche nel 2022 (+3,8%) ma ad un ritmo meno intenso del 2021 (+6,0%) quando si era registrato un pieno recupero in termini reali dei livelli pre-pandemia.
A livello settoriale il contributo più consistente alla crescita è stato fornito dai servizi, in cui la regione vanta una elevata specializzazione in particolare nelle attività finanziarie e assicurative, immobiliari, professionali, scientifiche, tecniche e servizi di supporto che determinano oltre un quarto del valore aggiunto del comparto. Nel 2022 i servizi hanno attivato un valore aggiunto pari a 25,9 miliardi di euro correnti, una quota che sfiora il 70% del valore aggiunto complessivo, dato leggermente più elevato rispetto a quello del Nord Est. A valori reali, equivale ad un incremento del +5,2% rispetto al 2021. Le unità di lavoro del settore servizi sono aumentate del 3,9%.
Per il 2023 la crescita dell'attività economica è prevista rallentare, coerentemente con le ipotesi che ridimensionano consumi pubblici e privati e decisioni di investimento da parte delle imprese.
I riflessi della situazione geopolitica internazionale e delle sue ricadute sui prezzi delle materie prime, in primis dell'energia, hanno fatto registrare una flessione del comparto industriale regionale, in particolare nel terzo trimestre del 2022, mentre nell'ultima parte dell'anno si è riscontrato un significativo recupero.
Nel settore innovazione e competitività il FVG rimane tra le regioni con la più elevata incidenza di start-up innovative sul totale delle nuove società di capitali della regione: 5,02% contro una media nazionale pari a 3,70%. Tre province su quattro – Trieste, Udine e Pordenone – si posizionano nella top 10 delle province italiane con più alta densità di start-up. In regione oltre i due terzi delle start-up innovative fornisce servizi, in particolare produzione di software e consulenza informatica, ricerca scientifica e sviluppo e servizi d'informazione. Circa un terzo opera nei settori dell'industria in senso stretto, soprattutto

nella fabbricazione di macchinari e apparecchiature e nella fabbricazione di computer e prodotti elettronici e ottici. Il FVG è terza in Italia per capacità innovativa dopo Emilia-Romagna e la provincia autonoma di Trento, un risultato che colloca la regione tra gli innovatori "forti" in Europa secondo i parametri della Commissione Europea per il 2021. La valutazione riflette livelli elevati di spesa in innovazione, diffuse innovazioni di processo introdotte dalle PMI, copubblicazioni scientifiche internazionali e collaborazioni delle PMI innovative con altre imprese. Tra gli aspetti che invece penalizzano il FVG rispetto alle regioni europee più innovative risultano la più bassa propensione alla spesa in ricerca e sviluppo del settore privato (65-esima regione su 89 definite "*strong innovators*"), la limitata padronanza delle competenze digitali di base (85-esima) ed una più bassa quota di popolazione con educazione terziaria (72-esima). Nel confronto nazionale, le risorse private dedicate alla ricerca e sviluppo in regione risultano tra le più elevate: la spesa complessiva di imprese e istituzioni private non profit in rapporto al PIL si è attestata allo 0,9% anche nel 2020, in costante crescita negli ultimi anni. La regione, inoltre, si distingue per numero di addetti alla ricerca e sviluppo per mille abitanti, pari a 7, contro un valore medio nazionale pari a 5,7, ed in particolare per numero di ricercatori: 34,5 per 10 mila abitanti, contro 26,3 a livello nazionale, secondo gli indicatori SDGs - *Sustainable Development Goals* - sul Goal 9 "Costruire una infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione e una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile".

Per l'analisi del tessuto culturale e sociale della Regione FVG è possibile avvalersi degli indicatori di contesto e i relativi indici compositi della Dashboard di ANAC per la valutazione del rischio corruttivo a livello regionale. Si tratta di una serie di indicatori elementari raccolti o ascrivibili a quattro domini tematici – istruzione, economia locale, capitale sociale e criminalità - resi disponibili a livello provinciale in serie storica e riferiti all'arco temporale 2014-2017.
In relazione all'indicatore composito del dominio istruzione, gli indicatori elementari che lo alimentano (n. di laureati, n. di diplomati e percentuale di NEET - Not [engaged] in Education, Employment or Training-) vedono la Regione FVG porsi ad un livello superiore della media nazionale per i primi due indici, mentre il livello dei NEET è significativamente inferiore alla media italiana. Ciò porta ad un indice di dominio inferiore di circa 10 punti rispetto alla media nazionale, con un minore rischio corruttivo medio. Infatti livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione, in quanto gli individui con livelli di istruzione più elevati hanno acquisito competenze e conoscenze che li rendono più consapevoli del valore delle libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione.
In relazione all'indicatore composito del dominio economia locale e agli indicatori elementari che lo alimentano (reddito pro capite, tasso di occupazione, tasso di imprenditorialità, indice di attrattività, diffusione della banda larga, tasso di raccolta differenziata), la maggior parte degli indici hanno valori regionali allineati o superiori alla media nazionale, con un indice composito del dominio che si attesta di due punti percentuali al di sotto della media nazionale, e che quindi rivela un minore rischio corruttivo medio. Infatti, l'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione. Le analisi dimostrano che ad un alto livello di reddito si associano più alti livelli di istruzione e più risorse che possono essere destinate alla costruzione di un sistema legale più efficiente e al contrasto della corruzione. Inoltre a livelli elevati di utilizzi di Internet è associato un livello di

corruzione più basso in quanto la rete favorisce la diffusione di informazioni che rappresentano uno strumento di controllo dell'esercizio dei poteri pubblici. Infine, una gestione efficiente dello smaltimento dei rifiuti urbani, spesso esposta alla corruzione in quanto oggetto di cattura da parte degli operatori economici e della criminalità organizzata, è associata a bassi livelli di corruzione.
In relazione all'indicatore composito del dominio capitale sociale, gli indicatori elementari che vi confluiscono associati alla dimensione del rendimento scolastico ed alla composizione delle classi hanno valori inferiori nella nostra regione rispetto alla media nazionale. Per contro, l'indice di partecipazione delle donne alla vita politica è più elevato rispetto alla media nazionale. L'indice composito del dominio, inoltre, è inferiore di due punti percentuali alla media nazionale, e rivela un minore rischio corruttivo medio: infatti la coesione della comunità di appartenenza, così come l'affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni. Una maggiore fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico (verticale) e nelle relazioni sociali interpersonali (orizzontale), si associa a livelli più bassi di corruzione. Gli studenti che vivono in condizioni di svantaggio sociale, economico e culturale hanno minori possibilità di conseguire risultati soddisfacenti durante il loro percorso formativo, come pure un atteggiamento meno incline all'altruismo denota una scarsità di capitale sociale e un maggiore rischio di corruzione. Infine, una maggiore presenza femminile nella vita politica riduce il rischio corruttivo in quanto le donne tendono a manifestare comportamenti pro-sociali e a essere più avverse al rischio degli uomini e meno tolleranti verso la corruzione.
La diffusione della corruzione può essere altresì notevolmente influenzata dai livelli complessivi di criminalità, dall'efficacia del sistema giuridico nel contrastarla, dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive. L'incidenza elevata di procedimenti penali avviati per reati di corruzione, concussione e peculato, contro l'ordine pubblico e ambientali, il patrimonio e l'economia pubblica, e più in generale contro la PA, determina un maggiore rischio di corruzione, in quanto possono rappresentare la ratio che sta dietro alla commissione di quei delitti e quindi segnalare indicatori di un contesto in cui si verificano fenomeni corruttivi. In relazione all'indicatore composito del dominio criminalità, gli indici elementari relativi ai reati contro la PA sono lievemente superiori in regione rispetto alla media nazionale, mentre gli indici relativi agli altri tipi di reato hanno valori inferiori alla media. L'indice composito di dominio è in linea con la media nazionale, delineando lo stesso rischio corruttivo medio delle altre regioni italiane.
L'indicatore composito sintetico dei quattro indicatori compositi di dominio ha un valore pari a 96,1, contro il 100,1 nazionale, il che denota che in regione non vi sono particolari criticità ambientali che possono concorrere significativamente ad incrementare il rischio corruttivo, che dall'analisi complessiva degli indicatori si pone al di sotto della media nazionale.

Un tanto è avvalorato dalle analisi annuali degli organi giudiziari, che puntualmente danno contezza della situazione specifica della criminalità generale a livello regionale, della presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente di situazioni critiche in ordine ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Le tipologie di fattispecie dannose denunciate alla Corte dei Conti nel 2022 si pongono in linea di continuità rispetto agli anni precedenti. Ad esse si sono aggiunte informazioni

anche relative alla gestione della fase emergenziale sanitaria. Viene segnalatala la violazione delle regole dell'azione amministrativa e della gestione efficiente ed economica delle risorse pubbliche che risultano erogate in assenza dei presupposti legali o senza causa o per scopi diversi da quelli previsti (in materia di sanità, appalti, di finanziamenti a privati, ad esempio) o non riscosse (in tema di mancata acquisizione di entrate di qualsiasi natura) o riscosse e indebitamente trattenute e non riversate. Attenzione particolare dedicata alla gestione delle risorse pubbliche tramite gli strumenti negoziali, in relazione alla quale le fattispecie in corso di istruttoria più rilevanti riguardano l'asseverazione di esecuzioni contrattuali non corrette (con condotte anche penalmente rilevanti), la reiterazione di proroghe, la lesione della concorrenza, le maggiori spese conseguenti ad annullamento dei provvedimenti di aggiudicazione da parte del Giudice Amministrativo. Sul piano soggettivo, le responsabilità più ricorrenti interessano le figure dei direttori lavori, dei RUP. I procedimenti che hanno interessato la Corte dei Conti regionale riguardano fattispecie di danni al Servizio Sanitario Regionale e varie condotte produttive di danni erariali di rilevante entità per *mala gestio* di contributi pubblici, anche euro-unitari, erogati ai privati per il sostegno dell'attività imprenditoriale e dell'agricoltura. L'attività della Procura Regionale presso la Corte dei Conti della Regione Friuli Venezia Giulia ha anche riguardato le lesioni finanziarie nei contratti, quelle da reato e ancora quelle da c.d. assenteismo, oltre a fattispecie di danni indiretti.

La relazione del Procuratore generale presso la Corte d'appello di Trieste all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023, evidenzia la progressione crescente del fenomeno della violenza di genere, che nonostante riceva una forte ed efficace risposta giudiziaria, è destinato a peggiorare in assenza di un adeguato percorso educativo che, a livello globale, consenta di superare le barriere ideologiche, l'incidenza contenuta degli infortuni sul lavoro, uno stabile ed alto il numero dei reati concernenti le sostanze stupefacenti, sia perché la regione rimane un importante snodo del traffico internazionale di droghe pesanti e leggere, sia per la crescente recrudescenza del consumo da parte dei giovani. Si evidenzia infine come, in continuità con il passato, non risultano preoccupanti episodi di infiltrazioni di stampo associativo.

I portatori e rappresentanti di interessi esterni alla Società sono principalmente:

- Università ed Enti di ricerca, nazionali e internazionali;
- Enti locali del territorio (Regione, Provincia, Comune, etc.), con cui la Società si rapporta in più ambiti e modalità;
- Enti e imprese, con cui la Società si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato o finanziatore.

In relazione alle attività svolte dalla Società ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi (vedi anche Manuale del Sistema di Gestione – Qualità, paragrafo "Contesto (4)"), il contesto esterno può assumere rilevanza per molteplici settori di operatività interna, in particolar modo relativamente ai processi di reclutamento e di acquisizione di beni e servizi.

A fronte di quanto precede, la Società si è dotata un Patto di Integrità la cui sottoscrizione è richiesta per tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, di importo superiore a Euro 40.000.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Patto di Integrità	Sottoscrizione Patto di Integrità per le procedure di affidamento di importo superiore a Euro 40.000	Responsabile Attività Approvvigionamenti	In essere	Verifica a campione, in sede di audit, ad opera del RPCT	Sensibilizzazione degli operatori economici in rapporto con la Società

4.4.4 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo Ente e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

4.4.4.1 Attività e Organizzazione interna di Elettra (rinvio)

Relativamente alla *mission* (Mission Vision, PIOR-SCH-02), all'attività, all'organizzazione interna di Elettra si rinvia a quanto sopra riportato ai **paragrafi 2.1** e seguenti e ai documenti di organizzazione aziendale (Organizzazione generale di Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A., PIOR-LNG-01).

4.4.4.2 Aree di rischio e mappatura dei processi di Elettra

Nell'ottica della redazione e comprensione del presente PTPCT, preme segnalare che nessun procedimento disciplinare è mai stato avviato nei confronti dei dipendenti di Elettra in relazione ad eventuali comportamenti illeciti e, comunque, aventi - direttamente ovvero indirettamente - legami con fattispecie corruttive.

Si segnala, inoltre che nel corso degli ultimi cinque anni non sono stati promossi nei confronti di Elettra ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

In base all'analisi del contesto interno organizzativo su rappresentata, coerentemente con le analisi svolte nel corso delle precedenti programmazioni e tenuto conto delle più recenti indicazioni di prassi, possono annoverarsi le aree di rischio e i correlati processi sensibili indicati nell'**Allegato A** ("Gestione del rischio") al presente Piano.

4.4.5 Valutazione del rischio

Nell'ambito della Fase 2, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, si è proceduto al corrispondente aggiornamento della valutazione dei rischi, tenuto conto di quanto emerso in occasione delle pregresse pianificazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:
1) **Identificazione dei rischi**: l'identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi della Società. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.
2) **Analisi dei rischi**: l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e degli impatti da questo prodotti al fine di determinare il rating generale di rischiosità o "valore complessivo del rischio". Tale analisi è essenziale al fine di:
- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli;

- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.
3) **Ponderazione dei rischi**: l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste "nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento", così come previsto nell'Allegato 1 del P.N.A. 2019.

Nel corso dell'anno 2019, il RPCT ha condiviso con tutti gli interessati le innovazioni in punto "analisi del rischio" recate dal P.N.A. 2019, si è quindi stabilito di dare ampia continuità alla metodologia di gestione del rischio implementata fino a quel momento dalla Società. Nel corso dell'anno 2020 tale impostazione è stata confermata in occasione della valutazione periodica del rischio da parte dei responsabili di processo. A seguito di studio e analisi finalizzata a valutare l'opportunità di affinare la metodologia di valutazione del rischio al fine di valorizzare ed esplicitare maggiormente le motivazioni correlate alle considerazioni di natura qualitativa, quali elementi del giudizio sintetico complessivo reso dai responsabili di processo, per il corrente aggiornamento, la valutazione del rischio è stata condotta in piena conformità con le istruzioni date dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'Allegato 1 al PNA 2019.

4.4.5.1 Identificazione dei rischi

L'identificazione dei rischi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Società, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrebbe essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi effettuata dalla Società include gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Per procedere alla mappatura degli eventi rischiosi è stata coinvolta l'intera struttura organizzativa ed in particolare i responsabili delle Attività Approvvigionamenti, Risorse Umane e Contabilità e Bilancio, Pianificazione Budget e Controllo, Affari Legali e Istituzionali, i Responsabili Unici del Procedimento, i Coordinatori di Gruppo, i Responsabili di Attività e alcuni dipendenti cui afferiscono le attività maggiormente esposte al rischio corruttivo che hanno una conoscenza approfondita delle loro specifiche aree di competenze e relativi processi. L'RPCT ha svolto il compito di coordinatore.
Ai fini dell'identificazione dei rischi è stato necessario:
a) definire l'oggetto di analisi;
b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

4.4.5.2 Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

4.4.5.3 Ponderazione dei rischi

Ponderare i rischi significa letteralmente “pesarli”, ovvero misurare quanto quel determinato rischio sia probabile e quanto possa impattare sulla vita della Società. Misurare dunque il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi consente di individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l’attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l’attività di monitoraggio da parte del RPCT. In questa fase, l’analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo o attività definito nella fase precedente di mappatura dei processi. Nella fase di valutazione la Società ha rispettato tutti i principi guida richiamati nel del PNA 2019, ed in particolare il criterio generale di “prudenza”: evitando la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione. Tale criterio sarà utilizzato anche ai fini del riesame periodico della funzionalità del sistema. Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è stato scelto un approccio valutativo di tipo qualitativo, seguendo le precise indicazioni fornite dall’Allegato 1 del PNA 2019.

4.4.5.4 L’approccio qualitativo

In generale, l’approccio utilizzabile per stimare l’esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto. Nell’approccio qualitativo, l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Diversamente, nell’approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l’esposizione dell’organizzazione al rischio in termini numerici. Considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni e società partecipate non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, ANAC ha suggerito di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Di conseguenza, il presente PTPCT trova, con l’attuale formulazione, il miglior aggiornamento a quanto prescritto dall’Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (allegato metodologico) che ha sostituito integralmente l’allegato 5 del PNA 2013 fornendo una nuova metodologia per la valutazione dei rischi di corruzione.

4.4.5.5 Individuazione dei criteri di valutazione

Coerentemente all’approccio qualitativo, i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare l’esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio (indicatori di rischio) di corruzione. Gli indicatori di rischio utilizzati dalla Società per effettuare la valutazione del rischio, sono stati individuati tenendo conto della dimensione organizzativa della Società, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

Di seguito sono indicati gli indicatori di stima del livello di rischio scelti da Elettra per la valutazione del rischio.

1. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
2. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per destinatari del processo determina un incremento del rischio;
3. opacità del processo: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
4. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata coordinata dal RPCT. Le informazioni sono state fornite da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati e attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). Le valutazioni sono state sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.
Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è stato pertanto necessario supportare l’analisi di tipo qualitativo con l’esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare sono stati utilizzati i seguenti dati:
- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti della Società.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall’esterno della Società o pervenute in altre modalità.
- ulteriori dati in possesso della Società (es. rassegne stampa, ecc.).

Il RPCT ha programmato l’attività di rilevazione, organizzando incontri orientativi con i Responsabili delle Attività e sottoponendo loro la griglia di cui alla figura 1 seguente e la tabella di cui alla figura 2 seguente con la definizione degli indicatori e delle misurazioni “alto”, “medio” “basso”.

TABELLA OPERATIVA PER ANALISI DEL RISCHIO ANTICORRUZIONE PTPCT			
PROCESSO/ATTIVITA'			
Valutatori			
INDICATORI DI RISCHIO		**LIVELLO RISCHIO**	**NOTE**
1.	*Discrezionalità del decisore interno*		
2.	*Interesse esterno*		
3.	*Opacità del processo*		
4.	*Manifestazione eventi corruttivi*		
5.	*Collaborazione del Responsabile*		
6.	*Attuazione delle misure*		
GIUDIZIO SINTETICO			
DATI, EVIDENZE, MOTIVAZIONE			

Figura 1

TABELLA INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO PTPCT					
	Denominazione indicatore	**Descrizione indicatore**	**Livello basso**	**Livello medio**	**Livello alto**
1	**GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA SOCIETA'**	Un processo può essere lasciato alla discrezionalità del decisore interno della Società oppure può essere vincolato da norme di legge o da regolamenti interni rigidi e non derogabili	Si tratta di un processo regolamentato e vincolato alle procedure o alla Legge	Si tratta di un processo solo parzialmente regolato da procedure interne e con margini di discrezionalità	Si tratta di un processo privo di procedure lasciato alla discrezionalità di uno o più decisori interni
2	**LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO**	Presenza di interessi, patrimoniali o non patrimoniali, esterni alla Società, con riferimento ad esempio al territorio o all'ambito di operatività della Società, o comporta l'attribuzione di rilevanti benefici di natura patrimoniale o non patrimoniale per i soggetti coinvolti o per i destinatari del provvedimento finale del processo	Il procedimento/attività non coinvolge né comporta interessi rilevanti, patrimoniali o non patrimoniali, o comporta l'attribuzione di benefici economici non rilevanti (inferiori a € 40.000) per i soggetti coinvolti o i destinatari del provvedimento finale del processo	Il procedimento/attività coinvolge interessi, anche di natura economica, di media entità, o comporta l'attribuzione di benefici di medio rilievo (tra € 40.000 e € 214.000)	Il procedimento/attività coinvolge interessi rilevanti, anche di natura economica, o comporta l'attribuzione di benefici di entità molto rilevante o variabile e non quantificabile (superiore a € 214.000)
3	**OPACITÀ DEL PROCESSO**	Con il termine opacità si fa riferimento all'assenza di trasparenza, quindi la mancanza di procedure interne formalizzate e rese note ai lavoratori per la pubblicazione dei dati e la mancanza di pubblicazione dei dati di quel processo nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.	I dati e le informazioni relativi al processo/attività sono oggetto di pubblicazione nella sezione "Società Trasparente", risultano completi e aggiornati e la procedura seguita per la pubblicazione è chiara e nota ai dipendenti	I dati e le informazioni relative al processo/attività sono parzialmente pubblicati nella sezione "Società trasparente" o non sempre aggiornati e le procedure per pubblicarli sono poco chiare e poco conosciute ai dipendenti	I dati e le informazioni del processo/attività non sono pubblicati nella sezione "Società trasparente" e non sono state fornite istruzioni né procedure per la pubblicazione
4	**MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA**	Indicare se il processo o l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato. Con eventi corruttivi devono intendersi sia fatti che sono stati oggetto di denuncia penale per reati contro la PA (corruzione, concussione, abuso d'ufficio, etc.) sia condotte violative del codice di condotta della Società, come accettazione di regali sopra i limiti consentiti, mancata astensione in caso di conflitto di interesse, assunzione di un incarico nonostante la	Nessun procedimento è stato avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e nessun procedimento disciplinare è stato avviato nei confronti di dipendenti impiegati nel processo/attività in esame	Nell'ultimo triennio è stato avviato un procedimento dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame	Nell'ultimo triennio, sono stati avviati due o più procedimenti dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o due o più procedimenti disciplinari sono stati avviati nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame

		sussistenza di una incompatibilità, etc.			
5	**LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO/ATTIVITÀ NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO**	Questo indicatore misura il grado di collaborazione dei Responsabili dei processi/attività per l'analisi e la gestione dei rischi corruttivi. La collaborazione si manifesta con l'invio delle Relazioni sulla gestione del rischio, sull'attuazione delle misure e sull'efficacia del PTPCT da parte dei Responsabili di attività (cfr. par. 4.5 del PTPCT) rispondendo alle email e alle sollecitazioni dell'RPCT, fornendo documentazione appena richiesta nel caso di controlli dell'RPCT o per la costruzione del PTPTC, dimostrando in questo modo massima trasparenza del processo e rendendo la Società in grado di costruire un sistema di anticorruzione adeguato al rischio reale	I Responsabili del processo/attività sono collaborativi, inviano entro i termini le Relazioni di cui al par. 4.5 del PTPCT, rispondono tempestivamente alle richieste dell'RPCT e garantiscono un adeguato flusso di informazioni e dati per la redazione del PTPCT	I Responsabili del processo/attività rispondono con ritardo o dietro sollecitazione alle richieste dell'RPCT, non consentendo sempre un adeguato flusso di informazioni e dati per la redazione del PTPCT	I Responsabili del processo/attività non sono collaborativi, non rispondono alle richieste dell'RPCT e non forniscono i dati e le informazioni in caso di controlli, impedendo di avere adeguati feedback per la redazione del PTPCT
6	**GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO**	Per ciascun processo/attività sono stati individuati diversi potenziali eventi corruttivi e sono state predisposte misure di trattamento del rischio. Questo indicatore misura quanto più o meno siano state approntate e attuate queste misure di prevenzione.	Le misure di trattamento dei rischi sono state previste e attuate e sono in grado di incidere sulla fase di prevenzione ma anche su quella di gestione del rischio (sulle conseguenze connesse al verificarsi del comportamento)	Le misure di trattamento del rischio sono capaci di incidere solo sulla fase preventiva ma non sono state previste adeguate misure per la gestione del rischio nel caso in cui esso si verifichi, oppure non sono state predisposte misure di prevenzione nonostante vi siano alcune specifiche misure capaci di gestire il rischio che la condotta si verifichi (esempio non sono stati predisposti i modelli per la dichiarazione dell'assenza di conflitti di interesse, ma è prevista la sanzione in caso di omessa astensione; oppure è stato adottato il codice di comportamento ma non è stata predisposta la formazione)	Non sono state adottate misure né di prevenzione né di gestione del rischio o sono state prese misure che non sono in grado di prevenire e gestire il rischio specificamente riferito all'evento corruttivo ipotizzato per questo processo/attività (le misure non sono inerenti)

Figura 2

4.4.5.6 Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, come

detto sopra, si è scelta un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni. Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati nella Tabella 4 allegata al PTPCT. Per la misurazione si è applicata una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo fornisce una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Per il giudizio sintetico è stata usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri, utilizzando un criterio prudenziale che si è avvalso di questi ulteriori criteri di riferimento:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si è fatto riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- Il giudizio qualitativo finale non corrisponde ad una "media" matematica, preferendo esprimere una valutazione ragionata sul livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso ogni misurazione è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte
- quando i processi analizzati non sono soggetti a obblighi di pubblicazione di dati sul sito società trasparente o prevedono il divieto di pubblicazione per ragioni di riservatezza o altri interessi superiori (segreti industriali, protezione della proprietà intellettuale, sicurezza), il criterio della "opacità del processo" è stato valutato in senso più sostanziale che formale, tenendo conto della presenza di altre forme di pubblicità del processo, o non si è tenuto conto della misurazione di questo indice per il giudizio sintetico finale.

4.4.5.7. Rischio residuo e priorita' di azione

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».
In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:
a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, vengono valutate diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Infatti, tenuto conto che tra gli indicatori di rischio utilizzati dalla Società si sono adottati sia indicatori di probabilità (precedenti eventi corruttivi) che di impatto (livello di interesse esterno), mitigati dalla misurazione dei livelli di attuazione delle misure e dalla presenza di procedure vincolate e di trasparenza, una valutazione sintetica "bassa" è in grado di rilevare già il livello di rischio residuo, inteso come il rischio che ancora permane

nonostante la presenza di misure di trattamento. A fronte di un giudizio sintetico basso dovuto alla presenza di una procedura vincolata e di misure di prevenzione e gestione attuate ed efficaci, la scelta della Società sarà quella di non intervenire ulteriormente su quel processo ma di mantenere il livello di adeguatezza misurato. Il cosiddetto "rischio residuo" è pertanto un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo una valutazione sintetica bassa basata sui criteri sopra enunciati. Nel definire le azioni da intraprendere la Società ha pertanto tenuto conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire le attività societarie con l'inserimento di nuovi controlli.
Infine, per stabilire un criterio di priorità nella scelta delle azioni da intraprendere, la Società ha dato priorità alle azioni dirette a mitigare il rischio in quelle attività che presentano un livello di esposizione al rischio elevato, programmando successive azioni per le altre attività o processi.

In una logica di miglioramento continuo, e in ottemperanza agli obblighi di aggiornamento annuale, l'analisi sarà svolta in via periodica (e, comunque, annualmente, in occasione dell'aggiornamento del PTPCT), in condivisione con i Coordinatori di Gruppo, Responsabili di Attività/di Progetto della Società.

Per le risultanze della valutazione dei rischi correlati ai processi sensibili di Elettra si rinvia all'**Allegato A** ("Gestione del rischio") al presente Piano.

4.4.6 Trattamento del rischio

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla revisione delle misure di prevenzione, apportando le necessarie integrazioni in relazione alle più recenti indicazioni di prassi e, in particolare, a quanto previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

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

Nella Determinazione n. 12/15, l'A.N.AC. distingue tra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e "**misure specifiche**", così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

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

Nell'ambito dell'attività di revisione e validazione delle misure generali e specifiche programmate nella precedente versione del PTPCT della Società, si è tenuto conto della

congruità delle singole misure e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte delle Strutture destinatarie.

Per ciascuna misura è stato indicato quanto segue:

- Il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio;
- i valori attesi.

4.4.6.1 Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. 2013 e/o dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

A) Formazione

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

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

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

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

La Società, alla luce di quanto previsto dal P.N.A., provvederà allo svolgimento delle seguenti ulteriori attività:

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di livello generale	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Società sui temi dell'etica, dell'integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice di comportamento, Whistleblowing)	RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti) Attività Risorse Umane (organizzazione dei corsi di formazione)	Entro il mese di marzo di ogni anno sarà effettuata la programmazione Entro il mese di novembre di ogni anno sarà	Espletamento del percorso formativo Attestato di partecipazione Test di apprendimento	Sensibilizzazione del personale sui temi trattati

Formazione di livello specifico RPCT e dipendenti addetti alle aree di rischio	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		espletata la formazione		Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

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

a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla l. n. 190/2012, compreso il conflitto d'interessi e il Codice di comportamento;

b) il rischio della corruzione nel contesto di Elettra, con la presentazione di esempi concreti applicati all'ambiente reale, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;

c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio.

L'efficacia di ogni intervento in argomento - in particolare se "mirato" a far fronte a specifiche evenienze - è direttamente connessa alla possibilità di un simmetrico intervento organizzativo rispetto a processi e procedimenti e al suo concreto tradursi in fattispecie regolamentare a livello della Società.

Si riporta, a seguire, il resoconto delle attività formativa erogata nell'anno 2023 e la programmazione della formazione a valere sul triennio considerato dal presente PTPCT.

FORMAZIONE GENERALE E SPECIALISTICA EROGATA NEL 2023

DESTINATARI	N° DISCENTI effettivi	ORE
RPCT (formazione specialistica)	1	8
Consiglio di Amministrazione	5	2
Dipendenti (GEP - Modulo Lavoro, diritti, discriminazioni)	327	4
Dipendenti (GEP - Modulo Teorie e linguaggi di genere)	318	4
Dipendenti (GEP - Modulo Genere e cultura scientifica)	74	4
Dipendenti neoassunti o assimilati (formazione anticorruzione base)	29	4*

FORMAZIONE GENERALE E SPECIALISTICA PROGRAMMATA PER 2024-2026

DESTINATARI	N° DISCENTI	ORE
RPCT (formazione specialistica)	1	15

RUP, dipendenti approvvigionamenti, DEC, DL (nuova normativa contratti pubblici)	70	4
Dipendenti (GEP - Modulo Genere e cultura scientifica)	306	4
Dipendenti Attività Risorse Umane (Pantouflage)	8	4
Dipendenti addetti alla elaborazione, trasmissione, pubblicazione dati trasparenza	12	2
Dipendenti neoassunti o assimilati (formazione anticorruzione base)	da definire	4**

* Impegno orario stimato, in quanto la formazione è erogata in modalità di e-learning a fruizione libera con test di apprendimento finale.

B) Incompatibilità e inconferibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.

Il D.Lgs. n. 39/13, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

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

Con la Determinazione n. 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
  - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
  - art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
  - art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale";
  - per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
  - le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
  - art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il comma 2;
  - art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali", ed in particolare i commi 2 e 3;

- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";
- per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi sopra considerati presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente a quanto sopradetto, nell'apposita sottosezione di "*Società trasparente*" del sito *web* di Elettra sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Aggiornamento costante degli schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto	Attività Risorse Umane RPCT	In essere	Aggiornamento/conferma dello schema di dichiarazione	Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni

C) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi nonché della prassi di A.N.AC. (in particolare, le Determinazioni n. 6/2015; n. 8/2015; n. 12/2015), la Società ha adottato una procedura interna per la segnalazione degli illeciti *whistleblowing*, nel quale viene definito il sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito ai sensi dell'art. 54-*bis*, D.Lgs. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della l. n. 179/2017.

Tale procedura si applica, *inter alia*, alle segnalazioni effettuate da:

a) i dipendenti, a qualunque titolo, della Società che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite;
b) i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi altro titolo, della Società;
c) i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, degli appaltatori di lavori, servizi e forniture in rapporto con la Società.

Costoro sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta

previste dal PTPCT e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione.

Il RPCT conserva le segnalazioni, in via assolutamente riservata, secondo le modalità indicate dalla procedura di cui sopra.

Per ulteriori specifiche sulle segnalazioni in questione, si rinvia alla procedura, che costituisce parte integrante del presente PTPCT.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Procedura Whistleblowing a termini del d.lgs. n. 24/2023 e LLGG ANAC n. 311 del 12 luglio 2023	RPCT	In essere	Adozione e corretta applicazione della procedura	Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del whistleblowing Rafforzamento dei controlli *"bottom up"* Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

D) Codice Etico

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

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

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

Sul punto, occorre infatti rilevare che la **Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013,** recante "*Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)*" ha precisato che le previsioni del d.P.R. 62/13, sebbene applicabili in via diretta solo alle "amministrazioni pubbliche", possano costituire un "[…] *parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione*".

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

Successivamente, l'A.N.A.C., con la citata Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e il successivo aggiornamento**,** ha previsto che: "*Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice*".

In considerazione di quanto sopra, la Società – con adempimenti a cura del RPCT – assicura, anche nell'ambito dell'adozione del MOG 231, l'aggiornamento del proprio Codice Etico in via allineata, nei limiti di concreta applicazione, a quanto previsto dal succitato D.P.R. 62/2013.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Codice Etico	Aggiornamento del Codice Etico	RPCT	Annuale, ove necessario	Aggiornamento del Codice Etico	Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

E) Astensione in caso di conflitto di interesse

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

Anche l'art. 6 del D.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interesse e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (cd. "Codice dei contratti pubblici").

In particolare, a termini dell'art. 42, del D.Lgs. 50/2016 prevede che:

- le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi

di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;

- si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione;
- costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- il personale che versa in situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e alla fase di esecuzione del contratto;
- fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente;
- la stazione appaltante vigila su quanto sopra.

Al fine di ottemperare a tali disposizioni normative, nell'ambito del Codice di Comportamento della Società è inserita un'apposita disciplina relativa all'astensione e alla segnalazione dei conflitti di interesse.

Inoltre Elettra si adegua alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. in tema (cfr. Linee Guida in tema di "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" adottate con Delibera n. 494 del 05 giugno 2019), e assicura la trattazione dei più ricorrenti casi di conflitto di interesse in occasione dei percorsi di formazione mirati.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	RPCT e Strutture coinvolte	In essere	Dichiarazione resa dall'interessato Risultanze degli audit campionari del RPCT	Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" Rafforzamento dei controlli
	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (RUP e DEC/DL)	RPCT e Strutture coinvolte	In essere In occasione di ogni affidamento	Risultanze degli audit campionari del RPCT	

F) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-*ter*, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche

amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti[6].

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

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

Con la Determinazione n. 8/15 e il successivo aggiornamento, l'A.N.AC. ha poi stabilito che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, anche le società in controllo pubblico adottino le misure necessarie a ***evitare l'assunzione di dipendenti pubblici*** che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.
In conseguenza di quanto sopra, la Società richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), come peraltro individuati dall'Autorità, da ultimo nell'ambito del P.N.A. 2019, di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)	Adeguamento atti di conferimento di incarico e contratto di lavoro	RPCT e Attività Risorse Umane	In essere	Risultanze dell'audit campionario del RPCT sull'aggiornamento degli atti standard	Rafforzamento dei controlli
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle	

[6] Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 *"Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge"* [ossia alla data del 28 novembre 2012].

[7] Cfr. Orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015.

				irregolarità riscontrate	

G) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dal rilievo dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, rispetto al quale assumono particolare rilevanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza e i cittadini.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nei rapporti con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, la Società provvederà - con adempimenti a cura del RPCT - a evidenziare sul proprio sito *web* le specifiche modalità di comunicazione da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione della Società medesima.

La Società provvederà altresì alla pubblicazione sul proprio sito web del PTPCT e dei relativi aggiornamenti.

G) Informatizzazione dei processi

Come previsto dal P.N.A. 2013 e nei successivi aggiornamenti (cfr. PNA 2015 e 2016), tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività della Società, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

La Società ha intrapreso alcune iniziative per l'automatizzazione di procedimenti/processi, che vanno ad aggiungersi ai numerosi processi già gestiti attraverso specifiche piattaforme informatiche (VUO – Virual Unified Office, Ad Hoc Enterprise, Segnalazioni.net, ecc.), e principalmente:

- conferimento dell'incarico di "Responsabile della transizione digitale" (Circolare 02/2018) al fine di coordinare e monitorare la sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture, anche in relazione al sistema di pubblica connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art. 51, comma 1 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale). In particolare si sta lavorando per attuare le "Misure minime di sicurezza ICT Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (ex Circolare AGID 18 aprile 2017, n. 2/2017, Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015)", adottate il 5 luglio u.s. assieme al "Piano triennale", per contrastare le minacce cui sono soggetti i sistemi informativi e svolgere regolarmente le attività di controllo per assicurare nel tempo l'efficacia delle stesse;
- costituzione di un tavolo tecnico per la Transizione digitale che raccoglie i tecnici e i rappresentanti delle Attività aziendali maggiormente coinvolte nel cambiamento e/o a rischio (Responsabile della Transizione Digitale, Responsabile della Gestione dei flussi documentali, Responsabile della Conservazione, Responsabile dei Sistemi e Servizi ICT, Attività Approvvigionamenti, *Data Protection Officer*, ecc.). Allo stato attuale il tavolo tecnico ha già affrontato le problematiche relative alla gestione dei

singoli *account* e aggiornamento periodico delle relative *password*, ai backup automatizzati su server aziendali a fronte di eventuali tentativi di "*cryptohacking*", al regolare utilizzo di *software* sui dispositivi aziendali attraverso l'adozione di un *data base open source*, denominato GLPI della Fusion Inventory, che permette di registrare da remoto tutti dati relativi ai dispositivi collegati alla rete aziendale, compresi i software ivi installati.

Infine si ricorda che la Società è nel Consorzio GARR, la cui rete è periodicamente sottoposta a monitoraggio e controllo.

H) Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti

Tale misura consente l'apertura della Società verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito web "Società Trasparente", la Società ha provveduto a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/13, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

A norma dell'art. 1, comma 30, della l. n. 190/12, applicabile anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate a norma del comma 34 del medesimo articolo, queste ultime, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

A tal fine la Società provvede a mettere a disposizione la posta elettronica certificata (PEC) quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*.

Inoltre, la Società assicura un canale telematico riservato e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la comunicazione da e verso il RPCT. In tal senso, è attivato uno specifico *account* di posta elettronica, deputato all'acquisizione di eventuali segnalazioni da parte di cittadini, utenti e portatori di interessi diffusi.

Le informazioni per consentire le comunicazioni/segnalazioni da parte di soggetti esterni vengono fornite tramite il sito internet della Società. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT.

I) Flussi informativi nei confronti del RPCT

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

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i responsabili delle Attività della Società dovranno inviare, con cadenza periodica (almeno semestralmente), all'indirizzo *e-mail* del RPCT un *report* riepilogativo delle attività di monitoraggio svolte nel periodo di riferimento e riferite alla singola Attività di rispettiva competenza, segnalando eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrata.

Ove richiesto, ai fini della predisposizione della relazione di fine anno (**entro il 15 dicembre**) e dell'aggiornamento del presente Piano (**entro il 31 gennaio di ogni anno**), tali soggetti sono altresì tenuti a trasmettere, all'indirizzo *e-mail* del RPCT, entro il **15 novembre** di ogni anno, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Società.

Il RPCT ha facoltà di richiedere, in ogni momento, chiarimenti - per iscritto o verbalmente - a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa e prassi vigente.

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

L) Adeguata gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati

La Società garantisce un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:

- separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
- formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- rotazione degli incarichi, laddove possibile, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria e al perseguimento dei correlati obiettivi;
- ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.

M) Rotazione (o misure alternative)

M1) Rotazione ordinaria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Come più volte chiarito dall'A.N.AC, con la citata Determinazione n. 8/15 e nel successivo aggiornamento, la rotazione non deve però tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

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

La Società - nell'ambito del processo di aggiornamento/adeguamento di deleghe, ruoli e responsabilità, con particolare riferimento al sistema 231 - provvede ad individuare e attuare misure che, da un lato, risultino idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall'altro, consentano di non disperdere competenze professionali specialistiche, difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato di dipendenti della Società quali, per l'appunto, l'anzidetta segregazione delle funzioni o misure analoghe come la condivisione dei processi / procedimenti.

M2) Rotazione straordinaria

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

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

(i) la rotazione straordinaria di cui all'art. art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome "enti a prevalente partecipazione pubblica";

(ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'A.N.A.C. in relazione alle società in controllo pubblico.

M2.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001, n. 97

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

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra);
- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "**trasferimento di sede**" e "l'attribuzione di **un incarico differente** da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza" (art. 3, co. 1, cit.).
- "qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza" (art. 3, co. 2, cit.);
- in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, **decorsi cinque anni" dalla sua adozione** (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia**. Ma l'amministrazione, "in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4, cit.);

- in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti "sono sospesi dal servizio" (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies* del Codice Penale.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di Elettra**, in relazione in relazione ai delitti previsti dagli articoli 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del Codice Penale e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, è stabilito che:

a) **in caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, la Società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica

rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;

b) **in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
c) **in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

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

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

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

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

M2.b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001
La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento della Pubblica Amministrazione cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della **mera iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.** in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, é necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immeditata adozione di misure di tipo cautelare.
Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.
Come espressamente sottolineato dall'Autorità, "*il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile*

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

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

N) Monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni

Il presente PTPCT intende disciplinare una azione di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti.

In particolare, nell'ambito dei processi di affidamento, e salvo quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016, la Società nomina i componenti delle Commissioni giudicatrici delle procedure di gara da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto dei criteri indicati nella "Procedura per la nomina dei componenti le Commissioni giudicatrici per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture" (AFEC-PRO-02) e previa dichiarazione in ordine alle cause di incompatibilità previste dalla vigente normativa e, comunque, assenza di conflitto di interessi.

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

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

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

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera da parte del RPCT e dall'Attività cui competono i processi di (**i**) *selezione del personale* (**ii**) *affidamento di lavori, servizi e forniture* (**iii**) *concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici*, in quanto tali responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati.

I Responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati, informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata.

In esecuzione delle proprie funzioni di monitoraggio, il RPTC chiederà report periodici circa l'acquisizione e il controllo delle suddette dichiarazioni.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Tutti i Responsabili delle Attività deputate alla gestione dei processi sopra individuati	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario	Rafforzamento dei controlli
	Controlli sulle dichiarazioni		A campione, con cadenza almeno semestrale (entro il 30 giugno di ogni anno), ovvero mirato	Risultanze dell'audit campionario del RPCT sull'aggiornamento degli atti standard	
	Flussi informativi verso il RPCT	Soggetti sopra indicati	Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	

4.4.6.2 Misure specifiche

Ai sensi della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 *"Il comma 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata,*

almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione. Le società che decidano di non adottare il "modello 231" e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione. L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.

Le società, che abbiano o meno adottato il "modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa".

Già nell'ambito della propria Determinazione 8/15, l'A.N.AC. ha precisato che "*la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione"*.

In relazione a quanto sopra, va evidenziato che la Società – oltre al proprio **sistema di gestione** - da anni si è dotata di un MOG 231 nell'ambito del quale sono compendiate una serie di azioni, **procedure e protocolli utili a prevenire non solo la commissione di reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/01 ma altresì gli specifici rischi corruttivi considerati dalla l. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa**. Per la trattazione delle misure specifiche 231/190, si rinvia alle parti speciali del presente Documento.

Il sistema preventivo della Società si basa, in altri termini, sulla sinergica attuazione delle misure contenute nel Modello 231 e nel presente Piano.

Conseguentemente, la Società provvede ad assicurare il costante coordinamento tra i controlli facenti capo ai due sistemi (231 e 190) e, dunque, tra il RPCT e l'Organismo di Vigilanza, con particolare riguardo ai flussi informativi e alle eventuali azioni strategiche da assumere in via condivisa.

Inoltre, la Società - in occasione dell'aggiornamento periodico del presente PTPCT – procederà ad ottimizzare le prescrizioni contenute nel Modello 231 in materia di prevenzione dei reati contro la P.A. con le misure contenute nel PTPCT medesimo, sempre nell'ottica di fare in modo che le attività del RPCT siano espletate in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Per la ricognizione delle misure specifiche in essere presso la Società si rinvia all'Allegato A al presente Piano.

4.4 Monitoraggio del PTPCT e delle misure di prevenzione

Si riporta, a seguire, il sistema di monitoraggio in tema di prevenzione della corruzione in vigore a decorrere dalla corrente annualità:

Il sistema di monitoraggio si completa mediante i seguenti flussi informativi:

	AZIONI	RESPONSABILI	STRUMENTI OPERATIVI	TERMINE DI ESECUZIONE
A. GESTIONE DEL RISCHIO	**Verifica dello stato di aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e delle misure programmate**	▪ RPCT ▪ Responsabili delle Attività	Nota di richiesta del RPCT *Check list* di monitoraggio Relazioni dei Responsabili di Attività	Entro il 15 novembre di ogni anno
B. ATTUAZIONE DELLE MISURE	**Verifica dello stato di attuazione delle misure**	▪ RPCT ▪ Responsabili delle Attività	Nota di richiesta del RPCT Relazioni dei Responsabili di Attività	Entro il 15 novembre
	Controlli a campione sull'attuazione delle misure da parte delle Strutture responsabili	▪ RPCT	Redazione del Programma Annuale Audit	Entro il 30 maggio
		▪ Responsabili dei processi (audit di I livello) ▪ RPCT (audit di II livello)	Espletamento di audit su base campionaria e redazione di report sulle risultanze della verifica condotta	Entro il 15 novembre
C. EFFICACIA DEL PTPCT	**Acquisizione di dati quantitativi e qualitativi, delle valutazioni, proposte e suggerimenti dei Responsabili delle strutture nonché dei reclami/segnalazioni di illecito da parte dell'Utenza**	▪ Responsabili delle Attività	(Eventuale) Compilazione e trasmissione di apposita scheda di monitoraggio da parte dei Responsabili di Struttura	Entro il 15 novembre
			Predisposizione e trasmissione di report delle Strutture che operano nei settori a maggior rischio	Entro il 31 novembre
	Analisi e valutazione dei dati, informazioni, proposte, suggerimenti e rendicontazione dati acquisite in occasione del monitoraggio e di ogni altra informazione disponibile	▪ RPCT	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della **relazione annuale** riportante l'esito del monitoraggio (art. 1, co. 14, l. n. 190/2012)	Entro il 15 dicembre o diverso termine individuato da A.N.AC.
	Confronto e raccordo costante tra RPCT e Organismo di Vigilanza	▪ RPCT ▪ Organismo di Vigilanza	Incontri periodici, **oggetto di verbalizzazione**, sullo stato di attuazione del PTPCT e sulle eventuali azioni da intraprendere nell'ottica di un sistema integrato 190 e 231	Semestralmente e, comunque, ogni volta in cui lo richieda il RPCT ovvero l'Organismo di Vigilanza

- **<u>Flusso informativo dell'Attività Risorse Umane verso il RPCT</u>** ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno;

- **Flusso informativo dell'Attività Affari legali ed istituzionali verso il RPCT** (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Società aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.
- **Flusso informativo dell'Organismo di Vigilanza verso il RPCT** (dati inerenti alle violazioni del MOG 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di *maladministration*).

Nell'esecuzione delle proprie attività di monitoraggio, il RPCT, coerentemente alle indicazioni di A.N.A.C., curerà - verso le società partecipate ovvero controllate da Elettra - la promozione dell'adozione delle dovute azioni di implementazione dei sistemi di controllo dei medesimi enti, lato prevenzione della corruzione, e, comunque, delle dovute azioni di trasparenza.

Esiti monitoraggio - annualità 2023: rinviando ai contenuti della corrispondente relazione di cui all'art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (anno 2022), il monitoraggio espletato dal RPCT nel 2023 - eseguito tramite interlocuzioni con le strutture e audit campionari, accompagnati da interviste - ha riscontrato la corretta applicazione delle misure di prevenzione programmate in uno ad una buona consapevolezza del sistema di prevenzione della corruzione complessivamente considerato. Non sono state riscontrate irregolarità né sono stati avviati procedimenti disciplinari in relazioni a fattispecie corruttive o di *maladministration*.

4.5 Sezione "Trasparenza" del PTPCT

Tra le modifiche più importanti del D.Lgs. 33/2013, apportate dal D.Lgs. 97/2016, come già detto sopra, si registra quella della piena integrazione del **Programma Triennale per la Trasparenza** e dell'integrità nel **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**, ora anche per la Trasparenza (**PTPCT**) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'A.N.AC. sul PNA 2016.

Uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione della corruzione e per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa è rappresentato dalla trasparenza. Il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, emanato dal Governo in seguito alla delega conferita dall'art.1 comma 35 della Legge 190/2012, ha effettuato un riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Si è rafforzata l'importanza della trasparenza, intesa, già con il D. Lgs. 150/2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Appare chiaro che in questi termini la trasparenza non è da considerare come un fine, ma come uno strumento fondamentale per raggiungere gli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, di ciò informando con chiarezza i cittadini. La trasparenza, quindi, gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli *stakeholder*, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati all'interno delle pubbliche amministrazioni.

La sezione **"Trasparenza"** costituisce parte integrante del **PTPCT**. Esso si inserisce nel contesto normativo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" con la quale

sono stati autonomamente previsti alcuni obblighi di pubblicazione specifici (come ad esempio quelli enunciati ai commi 15, 16 e 32 dell'art.1) e conferita delega al Governo (comma 35 dell'art.1) per l'adozione del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

In questo nuovo assetto normativo gli obblighi di trasparenza assumono anche, come sopra accennato, il ruolo di strumento primario nella prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità coordinandosi con il **PTPCT** in modo da assicurare un'azione sinergica ed osmotica tra le misure e gli strumenti ivi previsti. Tenuto conto delle recenti modifiche normative che hanno integrato la disciplina della Trasparenza avviando un percorso di ampliamento del panorama delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, secondo requisiti di accessibilità e relative tempistiche ben definite, Elettra ha provveduto in ottemperanza a tali norme ad adeguare e implementare i dati pubblicati sul proprio sito al fine di consentire un miglioramento e una maggiore diffusione della conoscenza dei dati e delle informazioni, assicurando così un più efficace coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni all'amministrazione.

4.6 Pubblicazione delle informazioni

La responsabilità del processo di pubblicazione dei dati inseriti nella sezione "Società trasparente" è affidata al **RPCT** protempore di Elettra. All'interno della Sezione "Società trasparente" i dati identificativi delle persone fisiche sono stati depurati di tutte quelle notizie dalle quali sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e situazioni di disagio economico-sociale degli stessi. In presenza di tali circostanze i dati vengono forniti in forma aggregata. Pertanto si può affermare che la pubblicazione dei dati viene effettuata nel rispetto delle "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione sul web" così come disposto dal Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento n. 88 del 2 marzo 2011.

Nel documento allegato sub B "Società Trasparente" sono elencate le categorie di informazioni pubblicate nella sezione "Società Trasparente" presente nella *home page* del sito istituzionale http://www.elettra.eu, nonché i nominativi dei soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e delle Linee Guida A.N.AC. di cui alla delibera n. 1134 del 8 novembre 2017.

In ottemperanza a quanto prescritto dalla normativa vigente, Elettra ha provveduto fin dal 2016 a realizzare la struttura e il contenuto della sezione "Società trasparente" nella *home page* del proprio sito, articolando le sotto sezioni secondo i contenuti indicati nella tabella 1 dell'allegato A del D.Lgs. 33/2013.

Con la delibera 8 novembre 2017 n. 1134 l'A.N.AC. adottava 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"*, alla luce della quale la Società ha aggiornato la sezione del sito sulla trasparenza. La Società, inoltre, effettua, periodicamente un'azione ricognitiva ovvero un censimento delle informazioni attualmente pubblicate con l'obiettivo di aggiornare e implementare con dati ulteriori che, compatibilmente con le norme

di tutela della *privacy*, risultino utili a soddisfare le esigenze di trasparenza e di informazione degli *stakeholder*, nonché dati e informazioni la cui pubblicazione possa aiutare in qualche modo e prevenire fenomeni corruttivi e a promuovere la cultura della legalità e dell'integrità.

L'attività di monitoraggio e di implementazione degli obblighi relativi alla Trasparenza è proseguita nel corso del 2023 e continuerà nel 2024.

Le singole attività, descritte nei punti successivi, definiscono sinteticamente le principali aree di azione della sezione **"Trasparenza"** e rappresentano i cardini su cui far leva per un corretto adempimento degli obblighi imposti dalla normativa vigente.

a) ottimizzazione delle qualità e dei contenuti delle informazioni legate alla trasparenza;
b) ottimizzazione delle iniziative volte a dare visibilità e trasparenza alle attività e all'uso delle risorse;
c) definizione di criteri e procedure di monitoraggio sull'attuazione del programma;
d) rendere agevole e tempestivo l'esercizio del diritto di "accesso civico" previsto all'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

4.7 Qualità delle informazioni

Tutte le informazioni pubblicate sono in formato aperto così da poter consentire ai cittadini e agli *stakeholder* di accedere in modo agevole alle informazioni, di comprenderne il contenuto e, se necessario, poterli riutilizzare. Elettra si adopererà per garantire il costante aggiornamento degli stessi, la tempestività di pubblicazione, la completezza e la facilità di interpretazione degli stessi attraverso anche l'immissione di grafici e tabelle specifiche che rendano ancora più semplice e immediata la conoscenza delle proprie attività. A tal fine il D. Lgs. 33/2013 prevede esplicitamente all'art. 43, comma 3, che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

A tal riguardo, se fosse riconosciuta la necessità di implementare le informazioni già esistenti, si provvederà in maniera tempestiva alla pubblicazione di ulteriori dati nella Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

4.8 Monitoraggio interno sull'attuazione della sezione "Trasparenza"

Il monitoraggio interno sull'attuazione della sezione **"Trasparenza"** sarà compito del **RPCT**. Rientreranno tra le attività di monitoraggio:

- redazione di una griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- aggiornamento dei dati pubblicati e implementazione dei contenuti della Sezione "Società trasparente" con gli eventuali dati mancanti;
- verifica semestrale o annuale sull'intero complesso di azioni in materia di trasparenza e integrità, sulle procedure di controllo interno e sulla verifica degli obblighi di pubblicazione relativi alla normativa sull'anticorruzione;
- verifica mensile per quella tipologia di dati che richiede una pubblicazione immediata;
- verifica trimestrale sull'attuazione delle iniziative contenute nella sezione "Trasparenza".

L'accesso civico rappresenta una delle più significative novità introdotte dal D.Lgs. 33/2013 "*Riordino della disciplina sugli obblighi di trasparenza*": Il diritto di accesso civico consiste nella possibilità per chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la Pubblica Amministrazione ha l'onere di pubblicare. La richiesta non deve essere motivata, è gratuita e va rivolta al **RPCT**.

Tra le modifiche di maggior rilievo e interesse introdotte dal D.lgs. 97/2016 vi è la previsione e la disciplina dell'accesso civico generalizzato, disciplinato ora dal Capo I-bis del Decreto Trasparenza.
L'A.N.AC. ha inoltre emanato la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 intitolata "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".
Dalla lettura della citata Delibera si ricava la raccomandazione alle società di prevedere *"l'adozione di un regolamento interno sull'accesso che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio della trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*.

Elettra ha provveduto a redigere un nuovo regolamento, *"Regolamento sul diritto di accesso civico semplice, civico generalizzato e documentale*" (GTPC-RGL-03), al fine di disciplinare l'intera procedura di accesso civico ed ha aggiornato la sotto sezione "Accesso civico" presente all'interno della sezione "Società trasparente" del proprio sito istituzionale, prevedendo altresì dei modelli di istanza di accesso civico semplice, generalizzato e documentale.

Proprio allo scopo di favorire ed allargare il coinvolgimento della più larga platea di tutti i cittadini e dare visibilità e informazioni sulle attività e gli obiettivi perseguiti, Elettra, già da tempo, promuove e organizza visite guidate per cittadini, associazioni, scolaresche e università dedicate alla presentazione delle attività di ricerca svolte presso i propri laboratori e provvede inoltre alla divulgazione di informazioni e notizie inerenti le finalità e i risultati attesi o raggiunti nei diversi settori della ricerca attraverso pubblicazioni specifiche.

5 Sezione Quinta - Codice etico

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

La Società è impegnata ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole

comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

6 Sezione Sesta - Codice di Comportamento di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A

Con delibera del Consiglio di Amministrazione di Elettra, di data 29/01/2016, è stato altresì approvato il *"Codice di Comportamento in materia di anticorruzione del personale di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A."* (GTPC-RGL-01, di seguito Codice di Comportamento). Il Codice di Comportamento risponde alla specifica necessità di adempiere alle esigenze di adeguamento della Società alla disciplina di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (nel seguito legge 190/2012) e successive modificazioni.

Il Codice di Comportamento è stato aggiornato al fine di rispondere all'esigenza di prevedere un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) del Decreto. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. Pertanto la nuova versione del *"Codice di Comportamento in materia di anticorruzione del personale di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A.",* rinominato "*Codice di comportamento di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A.*" è stata approvata contestualmente con la delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione della rev00 del presente Modello e deve intendersi come parte integrante dello stesso.

Il Codice di Comportamento è stato successivamente revisionato e aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 luglio 2018 che ha approvato il «Regolamento per la segnalazione degli illeciti (c.d. Whistleblowing)», GTPC-RGL-02, e le conseguenti modifiche al Modello, in adempimento alle prescrizioni dalla Legge n. 179/2017 in materia di tutela dei dipendenti e collaboratori che segnalano illeciti.

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "*core*" della Società.

Il sistema disciplinare prevede sanzioni per ogni destinatario del Codice di Comportamento (cfr. art. 2 Ambito Soggettivo) in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti al Personale apicale, a tutto il personale dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

Il Codice di Comportamento approvato dalla Società stabilisce, pertanto, anche ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni, le regole di comportamento generale che tutti coloro che lavorano nella Società, senza distinzioni o eccezioni, e quelli con cui mantiene espliciti rapporti contrattuali, sono impegnati ad osservare e a fare osservare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Il Codice di Comportamento prevede espressamente per il personale dipendente che la violazione degli obblighi previsti dal Codice stesso costituisca comportamento contrario ai doveri dell'ufficio e conseguentemente è fonte di responsabilità disciplinare.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Per maggiori dettagli in ordine al sistema disciplinare previsto si rimanda al testo del *Codice di Comportamento di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A."* (GTPC-RGL-01).

7 Sezione Settima - La prevenzione dei rischi di reato in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di ambiente

Con riferimento ai rischi indotti dai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime dovute a carenze di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

La Società ha quindi istituito un adeguato assetto organizzativo, formalizzando le nomine del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, degli addetti ai servizi di emergenza, dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

La Società ha altresì istituito un sistema gestionale aziendale per garantire gli adempimenti relativi:

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (tramite la formalizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali);
- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (verifica e controllo delle marcature di attrezzi e strumenti, delle certificazioni di conformità di impianti, libretti e manuali d'uso, ecc.);
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (le citate nomine, l'organizzazione di incontri periodici previsti per legge, ecc.);
- alle attività di sorveglianza sanitaria (condotte dal medico responsabile);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra, attraverso l'opera del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'attuale sistema gestionale prevede la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali e un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede, infine, un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti al Consiglio di Amministrazione della Società.

Il sistema poi prevede il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008, in occasione della riunione periodica, di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008).

7.1 In materia di ambiente

Con riferimento ai rischi indotti dai reati ambientali, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi normativi vigenti. La Società considera di prioritaria importanza la tutela dell'ambiente, motivo per cui è da sempre impegnata ad applicare le tecnologie migliori per ridurre gli impatti ambientali delle proprie attività.

L'attenzione al tema in oggetto assume importanza ancora maggiore alla luce delle recenti modifiche normative introdotte dal Decreto Legislativo 121/2011. Tale Decreto, in attuazione delle Direttive Comunitarie 2008/99 e 2009/123, oltre all'introduzione di nuove fattispecie di reato all'interno dell'ordinamento penale, ha esteso l'applicazione del D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle imprese, al settore dei reati contro l'ambiente.

Nello specifico, la Società si impegna a proteggere l'ambiente e a rispettare ogni prescrizione di legge applicabile per prevenire qualsiasi contaminazione ambientale.

Elettra garantisce gli adempimenti relativi:

- alle attività di individuazione e valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

- al rispetto delle norme di legge relative alla tutela ambientale e dell'igiene e sicurezza sul lavoro, in funzione delle lavorazioni eseguite e del tipo di business esercitato;
- alle attività di natura organizzativa, quali la formalizzazione di deleghe e attribuzione di ruoli, compiti e poteri necessari allo svolgimento dei compiti stessi;
- alle attività di vigilanza e controllo interno ed esterno (condotte dalle funzioni aziendali preposte ai controlli di primo e secondo livello e dagli auditors dell'ente di certificazione);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema di gestione prevede anch'esso la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire il rispetto delle norme a tutela dell'ambiente è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Il sistema di gestione prevede, infine, un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera delle funzioni preposte e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti al Consiglio di Amministrazione della Società.

8 Sezione Ottava - Procedure manuali ed informatiche di controllo (con particolare riguardo all'area finanziaria)

I Sistemi Informativi aziendali si basano sul sistema integrato Zucchetti Ad-Hoc Enterprise (di seguito ZAHE) e sul sistema Zucchetti Paghe (di seguito ZP). Gli *step* di controllo insiti in ZAHE regolano lo svolgimento sequenziale delle attività garantendo la separazione dei compiti e delle funzioni di coloro che lo alimentano e assicurano la coerenza dei dati e delle informazioni col sistema organizzativo aziendale. Le altre due piattaforme *software* che consentono di svolgere funzioni complementari ai due software di cui sopra sono il *Virtual Unified Office* (VUO), sviluppato da Elettra, e Procedure Amministrative Web (PAMMI), sviluppato dalla 2bm S.r.l., che si appoggiano a ZAHE e a ZP e seguono le stesse logiche. Le previste firme manuali/elettroniche garantiscono la supervisione e l'autorizzazione delle operazioni. La gestione ed il controllo dei profili di abilitazione per ciascun modulo ZAHE e ZP sono attribuiti al Responsabile dell'area funzionale prevalentemente interessata (*key user*) e la responsabilità delle soluzioni tecniche è attribuita ai singoli Referenti IT afferenti al gruppo Informatica e, ricorrendo il caso, agli Amministratori di Sistema. Gli accessi e le abilitazioni sono abbinate ai singoli utenti in relazione ai compiti organizzativi assegnati e le *password* "personali" di accesso.

Il sistema ZAHE contiene un modulo budget e programmazione in cui vengono assegnate le singole dotazioni ai singoli responsabili di centro di costo in coerenza con il budget preventivo autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

Ogni singola persona operante in Elettra può effettuare richieste di approvvigionamento tramite il software PAMMI che, in relazione alla piramide autorizzatoria, vengono tutte

assegnate ad un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) competente in materia. Il RUP, d'intesa con l'Attività Approvvigionamenti e con il responsabile del centro di costo, attiva la procedura di approvvigionamento più opportuna.

L'ordine di acquisto viene firmato dai procuratori societari in relazione ai propri poteri di firma.

Tutti i beni relativi agli ordini vengono caricati dall'attività Magazzino e ricevimento merci nel *workflow* di ZAHE. Vengono effettuati dei controlli quantitativi sulla coerenza tra ordinato e ricevuto.

Il sistema ZP è studiato per gestire l'elaborazione degli stipendi del personale registrato a libro paga del Laboratorio e per provvedere a tutti gli adempimenti collegati.

L'accesso alla procedura è regolato da una serie di *'login-passwords*' personali riservate agli utenti '*professional*' dell'Attività Risorse Umane, che permettono una profilazione dell'accesso o alla sola parte anagrafica (Gestione HR) e/o anche a quella specifica di elaborazione paghe. Esiste inoltre un utente 'IT', con funzioni di amministrazione del sistema.

La procedura ZP, in estrema sintesi, permette l'elaborazione dei cedolini, partendo dal rilevamento delle presenze e seguendo il criterio cosiddetto del 'mese differito', cioè erogando la retribuzione (mensilizzata) mese su mese e liquidando invece le componenti variabili (straordinari, reperibilità, turnistica, missioni ecc.) riferite al mese precedente.

L'adeguamento alla normativa vigente viene mantenuto dal rilascio (con periodicità tipicamente mensile) di aggiornamenti specifici da parte della casa madre Zucchetti di Lodi. Il corretto funzionamento della procedura è garantito tramite un contratto di assistenza con un Concessionario Zucchetti di fiducia.

Per il tramite del *software* VUO i dati del sistema paghe vengono trasmessi all'attività Contabilità e bilancio per le opportune registrazioni contabili.

Il sistema VUO viene utilizzato anche per la parte di gestione delle diverse iniziative societarie (progetti, commesse, attività) sia a preventivo che a consuntivo. Con lo stesso programma si realizzano le schede progettuali nonché la gestione del tempo del personale addetto alle diverse attività, progetti e commesse societarie.

La registrazione delle fatture viene effettuata dall'attività Contabilità e Bilancio nell'ambito del *workflow* già menzionato.

Tutte le operazioni della gestione finanziaria effettuate dalla Tesoreria transitano sul conto corrente bancario unico di cassa, intestato alla Società e sono riprese nel modulo tesoreria di ZAHE. Tutte le fatture ricevute, previa verifica di congruenza con i relativi ordini e contratti, trovano corrispondenza in un *budget* preventivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione. Dopo l'eventuale nulla osta a procedere del responsabile del centro di costo sul quale è stato effettuato l'acquisto, vengono proposte per il pagamento.

Le disposizioni di pagamento devono essere effettuate con firma dei soggetti autorizzati, secondo quanto previsto dalle direttive aziendali che regolano i poteri di rappresentanza. In ogni caso devono essere sempre salvaguardati i principi di trasparenza, verificabilità ed inerenza all'attività aziendale

Eventuali anomalie ed eccezioni devono essere adeguatamente motivate e sono regolate da specifici flussi informativi/autorizzativi.

Le risultanze della contabilità sono riconciliate con costanza dalla Tesoreria per la parte finanziaria; periodicamente vengono effettuate verifiche sulle situazioni contabili riguardanti clienti, fornitori, iva e tutti i principali conti di mastro. Su ciascuno di questi conti sono possibili tutti gli approfondimenti informativi che risultassero necessari. I saldi ed i movimenti di cassa vengono periodicamente verificati nell'ottica autorizzativa degli stessi. Le spese sostenute con carte di credito aziendali e le spese di rappresentanza devono essere autorizzate, documentate ed inerenti l'attività aziendale.

9. Sezione Nona – Segnalazioni di condotte Illecite (cd. *Whistleblowing*)

In attuazione delle disposizioni introdotte con la legge n. 179/2017 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» la Società si è dotata del *"Regolamento per la segnalazione degli illeciti (cd. Whistleblowing)"* (GTPC-RGL-02, di seguito Regolamento *Whistleblowing*), approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di data 12/07/2018, che consente ai dipendenti e agli ulteriori soggetti destinatari della norma sopracitata di effettuare segnalazioni di fatti che costituiscono un illecito, una illegalità o una irregolarità che possano arrecare un pregiudizio patrimoniale ed un danno all'immagine della Società. Il Regolamento *Whistleblowing* è stato in seguito aggiornato in conformità a quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023 recante «*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*» e alla Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 recante le «*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la segnalazione e gestione delle segnalazioni esterne*».

Il Regolamento *Whisteblowing* descrive il contesto normativo e le finalità dell'istituto delle segnalazioni degli illeciti e disciplina, in particolare, l'oggetto e le modalità di trasmissione e gestione della segnalazione e le responsabilità del segnalante e dei destinatari della segnalazione.

La segnalazione presentata in formato cartaceo o mediante piattaforma informatica, viene indirizzata all'RPCT o all'OdV, a ciascuno in relazione ai rispettivi ambiti di competenza.

Per poter essere presa in considerazione dall'RPCT o dall'OdV, la segnalazione deve essere effettuata in buona fede, deve riguardare comportamenti lesivi dell'interesse pubblico o dell'integrità di Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A. e deve essere circostanziata.

L'RPCT o l'OdV ricevono e verificano, ciascuno in relazione ai rispettivi ambiti di competenza, le segnalazioni al fine di avviare la necessaria attività istruttoria.

La procedura di segnalazione, sia mediante modulo cartaceo, sia mediante piattaforma informatica, coniuga il requisito imprescindibile della riservatezza e garanzia dell'anonimato del segnalante con quello di accessibilità e sicurezza. Con l'adozione del Regolamento *Whistleblowing* la Società, in funzione anticorruzione, intende fornire uno strumento operativo di presidio dell'etica e della legalità, per conseguire un miglioramento della propria organizzazione.

10. Sezione Decima - Formazione ed informazione dei Dipendenti

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto legislativo 231/2001 e degli obblighi derivanti dal medesimo sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale apicale.

Le attività di informazione e formazione devono essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità, al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare a seguito dell'approvazione del presente documento, è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il personale della Società circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti dovrà essere consegnato un set informativo, contenente i riferimenti al Modello e ai relativi Protocolli, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali *privacy* e sicurezza delle informazioni;
- la sottoscrizione da parte dei dipendenti di apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- una specifica attività di formazione che dovrà essere pianificata con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto legislativo 231/2001 e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, dovrà essere predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il set informativo precedentemente descritto,

anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

Relativamente alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza si rinvia alla Sezione dedicata del PTPCT.

11. Sezione Undicesima - Informazione agli altri soggetti terzi

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori, consulenti e Partner sono fornite, da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

12. Sezione Dodicesima - Organismo di Vigilanza

12.1 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L' OdV è tenuto a svolgere le sue funzioni in autonomia ed indipendenza.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale *ad hoc*, nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Sebbene la novella apportata all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dalla cosiddetta Legge di stabilità per il 2012 abbia introdotto la possibilità di attribuire la funzione di vigilanza, di cui al medesimo articolo 6 del Decreto, al Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di adottare tale impostazione organizzativa e i relativi investimenti, in quanto è possibile garantire una maggior specializzazione dei controlli e delle competenze e, in ultima analisi, una maggior efficacia ed efficienza del processo di prevenzione del rischio di reato.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

12.2. Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Il Consiglio di Amministrazione, perciò, ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria, al fine di individuare i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate.

Al riguardo è convincimento del Consiglio di Amministrazione che, ai fini della scelta dall'Organismo di Vigilanza, sia opportuno valutare la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza dell'organismo e dei membri, intesi come:
  - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
  - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
  - assenza di compiti operativi;
  - collocazione in posizione di staff al Consiglio di Amministrazione;
  - possibilità di relazionarsi direttamente al Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
  - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);

In considerazione di quanto sopra, e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 18/11/2016 ha deciso di costituire l'Organismo di Vigilanza e di nominare tre componenti dell'Organismo. Infatti, il Consiglio di Amministrazione di Elettra ha ritenuto che l'affidamento delle mansioni dell'Organismo di Vigilanza ad un solo soggetto non rappresenti una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto per i seguenti motivi:

- la dimensione della Società impone una forma collegiale per l'Organismo di Vigilanza, in linea con le prime pronunce giurisprudenziali sul punto;
- il prevedibile carico di lavoro potrebbe pregiudicare l'efficacia del Modello e compromettere la produttività della Funzione stessa.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene inoltre che l'affidamento delle mansioni dell'Organismo di Vigilanza ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto da membri degli Organi Sociali non sia praticabile, stante il venir meno dei requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dal legislatore.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene, altresì, che l'affidamento delle mansioni dello Organismo di Vigilanza ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto da tre esperti esterni rappresenti una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di ulteriori esperti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo è stato dotato in sede di prima nomina di un Regolamento che ne disciplina il funzionamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si rimanda al documento *"Organismo di Vigilanza. Regolamento ai sensi del Decreto Legislativo 8 giungo 2001, n. 231"* (PIOR-RGL-01) approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Elettra del 18 novembre 2016.

Il citato Regolamento è stato aggiornato a cura dell'OdV nel corso del 2018 al fine di recepire le novità normative relative alla c.d. "*Segnalazione Whistleblowing*"

Con la delibera di approvazione del Modello rev00 e di fissazione del compenso dei membri dell'Organismo di Vigilanza, è stata altresì attribuita la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa sarà esplicato in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.