



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**PTPCT
2026-2028**

Componente del Modello Organizzativo e di Gestione adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001

Approvato con determina dell'Amministratore Unico n. 20 del 09/10/2025

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	1
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	1
3. IL CONCETTO DI CORRUZIONE ADOTTATO NEL PIANO.....	1
4. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO	2
5. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO	2
6. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	3
7. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	3
7.1 Analisi del contesto esterno.....	3
7.2 Analisi del contesto interno	4
8. MAPPATURA DEI PROCESSI	6
9. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	7
10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	9
11. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE.....	10
11.1 Formazione obbligatoria.....	10
11.2 Incompatibilità e inconferibilità di incarichi.....	10
11.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing)	11
11.4 Codice Etico e di Comportamento.....	12
11.5 Astensione in caso di conflitto di interesse.....	12
11.6 Divieto pantoufage (art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165/2001)	13
11.7 Misure organizzative alternative alla rotazione del personale	14
11.8 Misure in caso di procedimenti penali o disciplinari	15
12. MISURE SPECIALI	16
12.1 Acquisizione e gestione del personale.....	16
12.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture	16
12.3 Gestione amministrativa e finanziaria	17
12.4 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.....	17
12.5 Incarichi e nomine	17
12.6 Affari legali e contenzioso.....	18
12.7 Controllo e verifica del termovalorizzatore	18
13. SISTEMA SANZIONATORIO.....	18
14. LA TRASPARENZA.....	19
Appendice 1 – Quadro normativo di riferimento e definizioni	21

1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) di CIS S.p.A. per il triennio 2026-2028, adottato ai sensi dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Il Piano integra le indicazioni organizzative per il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 relativo al *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, per come applicabile alle società a controllo pubblico.

Il presente Piano aggiorna e sostituisce il PTCPT 2025-2027, garantendo continuità con le misure già adottate e tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025.

CIS ha adottato il proprio Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) ai sensi del D.Lgs. 231/2001, da ultimo aggiornato in data 31/03/2022. In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 2-bis, della Legge 190/2012, il presente Piano costituisce parte integrante del MOG, rafforzando le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Piano è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Società, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (OdV) ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è l'ing. Verdiana Giovinazzo, contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: v.giovinazzo@cis-spa.it.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

CIS S.p.A., in quanto società a controllo pubblico ai sensi del D.Lgs. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica), è tenuta ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza secondo quanto previsto per le pubbliche amministrazioni e per le società controllate, nei limiti di compatibilità con la propria natura giuridica e organizzativa. Il presente Piano è redatto nel rispetto, in particolare, delle seguenti disposizioni normative e di indirizzo:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (c.d. *"Legge Anticorruzione"*);
- D.Lgs. 33/2013, in materia di trasparenza, pubblicità e diritto di accesso civico;
- D.Lgs. 39/2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso enti pubblici e società partecipate;
- D.Lgs. 24/2023 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 in materia di tutela delle persone che segnalano violazioni (whistleblowing);
- Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) e Atti di Indirizzo dell'ANAC, con particolare riferimento alla Determinazione ANAC n. 1134/2017.

La normativa richiamata persegue, tra gli altri, i seguenti obiettivi:

- ridurre le occasioni di comportamenti illeciti o non conformi ai principi di legalità e imparzialità;
- rafforzare la capacità della Società di individuare, valutare e gestire i rischi di natura corruttiva;
- assicurare la trasparenza dell'attività svolta e la tracciabilità delle decisioni;
- promuovere e consolidare una cultura dell'integrità e della responsabilità nell'azione amministrativa.

Il Piano si colloca in un'ottica di coordinamento con gli altri strumenti di prevenzione adottati dalla Società e, in conformità alle indicazioni ANAC, integra il Programma triennale per la trasparenza, costituendone parte sostanziale.

3. IL CONCETTO DI CORRUZIONE ADOTTATO NEL PIANO

In coerenza con quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, CIS S.p.A. adotta una nozione ampia di corruzione, che non si limita alle sole fattispecie penalmente rilevanti, ma comprende ogni comportamento suscettibile di compromettere l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Tale nozione comprende:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (come disciplinati dal Codice Penale),
- le condotte che determinano malfunzionamento, favoritismo, scarsa imparzialità;
- l'uso distorto delle funzioni attribuite, anche se non penalmente rilevanti.

Nel contesto operativo di CIS S.p.A., società a controllo pubblico con struttura organizzativa ridotta e con funzioni di controllo e vigilanza su un impianto di termovalorizzazione gestito da terzi, tali rischi possono manifestarsi, a titolo esemplificativo, attraverso:

- scelte non adeguatamente motivate nei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- rapporti non correttamente regolati con operatori economici, consulenti o fornitori;
- carenze di trasparenza o di tracciabilità nelle decisioni rilevanti.

Il presente Piano è finalizzato a prevenire non solo comportamenti illeciti in senso stretto, ma anche situazioni, prassi o percezioni che possano compromettere l'imparzialità della Società, l'efficacia dei controlli e la fiducia degli enti soci e dei cittadini.

4. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (OdV), ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

L'aggiornamento del PTPCT 2026–2028 è avvenuto sulla base di un processo di autoanalisi organizzativa, tenendo conto:

- delle caratteristiche dimensionali e funzionali di CIS S.p.A.;
- degli esiti del monitoraggio del precedente Piano 2025–2027;
- dell'evoluzione del quadro normativo e degli indirizzi ANAC.

Considerata la struttura organizzativa estremamente contenuta della Società, il processo di aggiornamento ha comportato il coinvolgimento diretto dell'Amministratore Unico e del personale, con particolare riferimento alla mappatura dei processi e all'aggiornamento delle misure di prevenzione.

Il Piano, una volta adottato, è pubblicato nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale della Società, unitamente ai Piani relativi ai precedenti trienni, in conformità alle indicazioni ANAC. Il RPCT provvede al monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure previste dal Piano e, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, redige la relazione annuale sull'attività svolta. Ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della medesima legge, il RPCT verifica altresì l'efficacia del Piano e propone eventuali aggiornamenti in caso di violazioni significative o di modifiche dell'organizzazione o dell'attività della Società.

5. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza coinvolge, secondo le rispettive competenze, i seguenti soggetti:

- Amministratore Unico, cui compete la definizione degli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché l'adozione del Piano e dei suoi successivi aggiornamenti;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), responsabile della predisposizione, dell'aggiornamento e del monitoraggio del Piano, nonché della vigilanza sulla corretta attuazione delle misure in esso previste;
- Organismo di Vigilanza (OdV), che collabora con il RPCT e con l'Amministratore Unico nell'ambito delle attività di verifica e controllo, assicurando il coordinamento tra il PTPCT e il Modello 231;

- Dipendenti e collaboratori, tenuti al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché a segnalare eventuali situazioni di rischio o anomalie riscontrate nello svolgimento delle attività.

6. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato aggiornato tenendo conto dell'attuale assetto organizzativo di CIS S.p.A. e delle attività concretamente svolte dalla Società.

La gestione del rischio corruttivo è stata effettuata in coerenza con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e in continuità con l'impostazione adottata nei precedenti Piani, procedendo a un aggiornamento delle valutazioni già effettuate alla luce del contesto organizzativo e operativo attuale.

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

1. **analisi del contesto**, con riferimento sia al contesto esterno sia al contesto interno della Società;
2. **mappatura dei processi**, finalizzata all'individuazione delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
3. **valutazione del rischio**, attraverso l'identificazione, l'analisi e la ponderazione dei rischi connessi ai singoli processi;
4. **trattamento del rischio**, mediante l'individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione ritenute idonee.

L'intero processo è stato sviluppato secondo un criterio di proporzionalità, tenendo conto delle dimensioni della Società, della limitata articolazione organizzativa e della natura delle funzioni svolte.

7. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto rappresenta la fase preliminare della gestione del rischio e consente di individuare i fattori esterni ed interni che possono incidere sull'esposizione di CIS S.p.A. a fenomeni corruttivi.

In conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, l'analisi è articolata in:

- **contesto esterno**, riferito all'ambiente territoriale, economico e istituzionale nel quale la Società opera;
- **contesto interno**, relativo alla struttura organizzativa, ai processi e ai meccanismi di governance.

Le evidenze emerse dall'analisi costituiscono la base per:

- la mappatura dei processi;
- la valutazione dei rischi;
- l'individuazione delle misure di prevenzione per il triennio 2026–2028.

7.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno prende in considerazione il territorio nel quale CIS S.p.A. opera, il quadro dei fenomeni corruttivi a livello regionale e provinciale, nonché la rete di relazioni istituzionali ed economiche con soggetti pubblici e privati.

Per l'aggiornamento del PTPCT 2026–2028, si fa riferimento ai principali studi istituzionali disponibili in materia di criminalità economica e fenomeni corruttivi in Toscana, tra cui:

- il rapporto *“Illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana – Rapporto 2023”*, elaborato da IRPET per la Regione Toscana ([LINK RAPPORTO IRPET](#));
- il *VI Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana* (anno 2021), già richiamato nei precedenti Piani ([LINK IV RAPPORTO](#)).

Dalle analisi emerge che la Regione Toscana presenta, nel confronto nazionale, livelli di criminalità economica e di corruzione inferiori o in linea con la media nazionale, con un contesto complessivamente stabile.

In particolare:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione mostrano un andamento sostanzialmente stabile nel periodo considerato;
- i procedimenti per corruzione, concussione e abuso d'ufficio si collocano su valori contenuti rispetto a regioni con analoga struttura economica;
- non emerge un radicamento strutturato di fenomeni mafiosi, pur in presenza di forme di illegalità economica più sofisticate e difficilmente individuabili.

Con riferimento alla Provincia di Pistoia, territorio nel quale insiste l'impianto di termovalorizzazione, non risultano indicatori di rischio significativamente superiori alla media regionale, ma permangono elementi di attenzione connessi:

- alla gestione di servizi pubblici ad elevata rilevanza economica;
- alla presenza di mercati locali caratterizzati da un numero limitato di operatori economici specializzati.

Relazioni istituzionali e sistema dei controlli

CIS S.p.A. opera all'interno di una rete articolata di relazioni istituzionali, che rappresentano una componente rilevante del contesto esterno. In particolare, la Società intrattiene rapporti con:

- i Comuni soci;
- le Autorità ed enti di controllo (tra cui, a titolo esemplificativo, ARPAT, ANAC, Guardia di Finanza, ASL, ATO Toscana Centro);
- altri enti pubblici coinvolti nei procedimenti autorizzativi, di vigilanza e di controllo ambientale. Tali relazioni sono disciplinate da un quadro normativo e procedurale strutturato e tracciabile, che costituisce un importante presidio di prevenzione, ma che richiede un costante monitoraggio in ragione:
 - dell'elevata intensità regolatoria del settore;
 - della rilevanza delle attività di controllo e vigilanza svolte dalla Società.

Rapporti con operatori economici

CIS S.p.A. svolge le proprie funzioni principalmente attraverso:

- rapporti contrattuali con fornitori di lavori, servizi e forniture;
- il rapporto con il gestore dell'impianto di termovalorizzazione, individuato mediante procedura ad evidenza pubblica e sottoposto a controllo e verifica da parte della Società.

Il contesto economico di riferimento è caratterizzato da:

- un numero limitato di operatori economici specializzati nel settore;
- rapporti contrattuali di medio-lungo periodo;
- un'elevata specializzazione tecnica delle prestazioni richieste.

Tali elementi, fisiologici nel settore, comportano la necessità di presidiare con particolare attenzione:

- la trasparenza e la motivazione delle scelte contrattuali;
- la tracciabilità dei rapporti con gli operatori economici;
- l'effettività dei controlli sul rispetto delle condizioni contrattuali.

Valutazione complessiva del contesto esterno

Nel complesso, il contesto esterno di riferimento non presenta livelli di rischio corruttivo elevati, ma evidenzia alcuni fattori di attenzione connessi:

- alla rilevanza economica del settore rifiuti e termovalorizzazione;
- alla concentrazione del mercato degli operatori economici;
- all'intensità dei rapporti istituzionali e dei controlli regolatori.

Tali elementi sono stati tenuti in considerazione nella successiva fase di mappatura dei processi, valutazione dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano.

7.2 Analisi del contesto interno

CIS S.p.A. è una società a capitale interamente pubblico, di proprietà dei Comuni di Agliana, Montale e Quarrata.

L'attività principale della società è la gestione dell'impianto di termovalorizzazione la cui conduzione è attualmente affidata, dopo gara pubblica espletata nel 2024, alla società Hera Ambiente S.p.A. CIS S.p.A. mantiene in via esclusiva le funzioni di indirizzo, controllo e vigilanza sul rispetto delle condizioni contrattuali, ambientali e gestionali da parte del gestore dell'impianto.

Dimensione e Struttura Organizzativa

CIS S.p.A. è caratterizzata da una struttura organizzativa estremamente contenuta, coerente con le funzioni svolte e con il modello di gestione adottato.

Alla data di aggiornamento del presente Piano, la Società dispone di tre dipendenti così articolati:

- **1 responsabile tecnico**, che gestisce i rapporti con il gestore dell'impianto, svolge attività di vigilanza sulla conduzione dell'impianto e gestisce gli adempimenti cui la società è soggetta;
- **1 impiegato tecnico, con funzioni di supporto alle attività tecniche e operative connesse alla gestione e al controllo dell'impianto;**
- **1 responsabile dell'ufficio amministrazione, segreteria e acquisti**, che si occupa della gestione finanziaria, della pianificazione degli incassi e pagamenti, nonché delle attività di segreteria e supporto amministrativo.

La ridotta dimensione organizzativa costituisce un elemento rilevante ai fini dell'analisi del rischio, in quanto:

- limita la possibilità di attuare meccanismi di rotazione del personale;
- rende necessario il ricorso a misure organizzative alternative, in linea con le indicazioni ANAC, quali la segregazione delle funzioni, il rafforzamento della tracciabilità e il coinvolgimento degli organi di controllo.

Assetto di governance e sistema dei controlli

L'organo amministrativo della Società è monocratico: a gestione è affidata a un **Amministratore Unico**, nominato dall'Assemblea dei soci nel rispetto dell'art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016, cui competono l'amministrazione ordinaria e straordinaria e la gestione complessiva della Società.

Il sistema dei controlli interni ed esterni si articola nei seguenti organi:

- Collegio sindacale;
- Revisore Unico;
- Organismo di Vigilanza (OdV) ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

La presenza di una pluralità di organi di controllo, in rapporto a una struttura operativa ridotta, rappresenta un fattore di mitigazione del rischio, rafforzando i presidi di legalità, trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.

Rischio corruttivo e specificità del settore

Nel corso dell'attività della Società non sono stati registrati episodi o procedimenti riconducibili a fenomeni corruttivi.

Tuttavia, il settore dei rifiuti e, in particolare, quello della **termovalorizzazione**, è considerato a livello nazionale un ambito potenzialmente esposto a rischi corruttivi, in ragione:

- della rilevanza economica dei servizi;
- della complessità tecnica e regolatoria;
- della presenza di rapporti contrattuali di medio-lungo periodo con operatori economici specializzati.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha più volte richiamato l'esigenza di un presidio rafforzato delle attività di affidamento, controllo e vigilanza in tale settore.

In tale contesto, CIS S.p.A. ha adottato un sistema di misure organizzative e procedurali volto a mitigare il rischio corruttivo, con particolare riferimento:

- alla gestione dei rapporti con il gestore dell'impianto;

- alle attività di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- alla tracciabilità delle decisioni e dei flussi informativi.

Le misure di prevenzione adottate e programmate sono illustrate nei successivi capitoli del presente Piano.

8. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi costituisce uno strumento fondamentale per l'individuazione delle attività della Società potenzialmente esposte al rischio di fenomeni corruttivi e rappresenta il presupposto per la successiva fase di valutazione e trattamento del rischio.

In coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, la mappatura è stata effettuata tenendo conto:

- delle funzioni effettivamente svolte da CIS S.p.A.;
- della dimensione organizzativa estremamente contenuta della Società;
- degli esiti delle precedenti valutazioni.

L'aggiornamento del PTPCT 2026–2028 ha confermato le principali aree di rischio già individuate nei precedenti Piani, apportando alcune semplificazioni nella descrizione dei processi al fine di garantire maggiore chiarezza e proporzionalità.

Area di rischio	Processi
Acquisizione e gestione del personale	1.Definizione del fabbisogno del personale 2.Reclutamento del personale 3.Valutazione e scelta dei candidati 4. Stipula del contratto 5.Gestione delle presenze 6.Valutazione individuale del personale e attribuzione di premi
Affidamento lavori, servizi e forniture	1.Programmazione degli affidamenti 2.Predisposizione e gestione delle procedure di gara 3.Aaggiudicazione e stipula del contratto 4. Monitoraggio dell'esecuzione contrattuale e pagamento fornitori
Gestione amministrativa e finanziaria	1.Gestione incassi e pagamenti
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo 2.Controlli interni (ODV, Collegio sindacale)
Incarichi e consulenze	1.Affidamento incarichi a consulenti e collaboratori 2.Verifica situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi 3.Monitoraggio corretta esecuzione dell'incarico 4. Liquidazione dei compensi
Affari legali e contenzioso	1.Gestione precontenzioso e contenzioso giudiziali
Controllo e verifica termovalorizzatore	1.Vigilanza sull'espletamento del servizio 2.Gestione del rapporto contrattuale con il gestore impianto 3.Applicazione di provvedimenti sanzionatori e penalità 4.Gestione dei rapporti con conferitori

La mappatura dei processi è stata effettuata con un livello di dettaglio coerente con la dimensione e la complessità organizzativa della Società e potrà essere aggiornata in caso di modifiche rilevanti delle funzioni svolte, dell'assetto organizzativo o del quadro normativo di riferimento.

9. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La Valutazione del Rischio corruttivo è stata effettuata sulla base della mappatura dei processi aggiornata, verificando la perdurante validità delle valutazioni svolte nei precedenti Piani e introducendo eventuali aggiornamenti coerenti con l'attuale assetto organizzativo e funzionale di CIS S.p.A.

Per ciascun processo mappato è stata svolta una valutazione qualitativa del rischio, senza ricorso a indicatori numerici, mediante l'attribuzione di un livello di rischio **basso, medio o alto**, in coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e tenendo conto della dimensione della Società.

Gli esiti della valutazione del rischio non sono rappresentati da indicatori numerici, bensì mediante l'attribuzione di un livello di rischio basso, medio o alto al profilo di rischio di volta in volta esaminato.

Tale attribuzione è il risultato della valutazione congiunta dei c.d. **fattori di rischio**, intesi come quegli elementi di contesto organizzativo e operativo che possono agevolare il verificarsi di condotte illecite o irregolari, combinata con la valutazione dei **possibili effetti dannosi** dell'evento considerato per la Società, sotto il profilo **patrimoniale e reputazionale**.

I principali fattori di rischio considerati sono i seguenti:

- a) **responsabilità del processo**: valutata in relazione al grado di concentrazione delle responsabilità (competenza individuale, condivisa o ripartita);
- b) **grado di discrezionalità**: valutato in base alla presenza o meno di margini decisionali non completamente vincolati da norme di legge o regolamentari;
- c) **rilevanza economica**: riferita alla possibilità che il processo comporti l'attribuzione di vantaggi economici a terzi ovvero produca effetti esclusivamente interni;
- d) **periodicità ed efficacia dei controlli**: valutata in funzione della frequenza e della natura dei controlli interni ed esterni cui il processo è sottoposto;
- e) **storico di eventi corruttivi, segnalazioni o contenzirosi**: valutato tenendo conto dell'eventuale presenza di precedenti episodi riconducibili a fenomeni di mala gestione o irregolarità; in assenza di precedenti, il livello di rischio è considerato tendenzialmente inferiore.

La valutazione complessiva dei predetti fattori consente di stimare la **probabilità di verificazione dell'evento**, secondo le seguenti categorie qualitative:

- improbabile / poco probabile;
- probabile;
- molto probabile.

Ai fini della valutazione dell'**impatto potenziale** dell'evento, si è tenuto conto, in particolare:

- a) del **ruolo e delle responsabilità** del personale coinvolto nel processo (Amministratore Unico, responsabile tecnico, responsabile amministrativo);
- b) dell'**entità del possibile pregiudizio economico** (lieve/marginale, apprezzabile, elevato);
- c) dell'**entità del possibile pregiudizio reputazionale** (lieve/marginale, apprezzabile, elevato).

Dalla combinazione delle valutazioni di probabilità e di impatto si perviene all'attribuzione del **livello complessivo di rischio**, come di seguito definito:

- **BASSO**: evento improbabile o poco probabile, con impatto marginale;
- **MEDIO**: evento possibile, con impatto marginale o apprezzabile;
- **ALTO**: evento probabile o molto probabile, con impatto apprezzabile o elevato.

Esiti della valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata con riferimento ai processi individuati nella mappatura di cui al paragrafo 8.

In considerazione della dimensione organizzativa della Società, della presenza di controlli interni ed esterni e dell'assenza di precedenti episodi corruttivi, non sono stati individuati processi con livello di rischio alto.

Area di rischio	Processi	Rischio	Soggetti Coinvolti	Valutazione del rischio
Acquisizione e gestione del personale	Definizione del fabbisogno personale	Individuazione di fabbisogni non effettivi al fine di favorire assunzioni mirate	AU	MEDIO
	Reclutamento del personale	Definizione di requisiti di accesso "personalizzati" o insufficientemente oggettivi e trasparenti per favorire determinati candidati; Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione dei candidati	AU	MEDIO
	Valutazione dei candidati	Valutazione non oggettiva, favoritismi nelle selezioni, alterazione dei punteggi di merito	AU	MEDIO
	Stipula del contratto	Omessa verifica requisiti o attribuzione di condizioni contrattuali non coerenti	AU	MEDIO
	Gestione delle presenze	Falsa registrazione di presenza in caso di assenza	Responsabile amministrazione	MEDIO
	Valutazione individuale del personale e attribuzione di premi	Riconoscimento di premi ad personam in cambio di denaro o altra utilità	AU	MEDIO
	Progressioni di carriera	Riconoscimento di avanzamenti di carriera in cambio di denaro o altra utilità	AU	MEDIO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione degli affidamenti	Definizione di criteri discrezionali per la selezione di fornitori	AU/RUP	MEDIO
	Predisposizione e gestione gare	Meccanismi non oggettivi e trasparenti per la selezione del contraente; fuga di notizie sulle gare in fase di predisposizione; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito; indebiti favoritismi nella conduzione della verifica di anomalia dell'offerta	AU/RUP	MEDIO
	Verifica e stipula del contratto	Verifiche non adeguate sull'aggiudicatario; gestione non conforme di subappalti o varianti	AU/RUP	MEDIO
	Monitoraggio dell'esecuzione contrattuale e pagamenti	Pagamenti non giustificati o alterazioni nelle tempistiche per favorire gli operatori economici	Responsabile amministrativo	MEDIO
Gestione amministrativa finanziaria	Gestione degli incassi e dei pagamenti	Falsificazione o alterazione di atti o documenti finalizzati a garantire la corretta tracciabilità dei flussi finanziari	Responsabile Amministrativo	MEDIO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo	Tentativi di influenza indebita sugli esiti dei controlli	AU/Responsabile Amministrativo	BASSO

	Controlli interni (ODV e Collegio Sindacale)	Offerta di denaro o altra utilità per indurre ad omissioni nelle verifiche	AU/Responsabile ufficio tecnico	BASSO
Incarichi e consulenze	Affidamento incarichi a consulenti e collaboratori	Attribuzione incarichi senza adeguata motivazione o criteri trasparenti	AU	MEDIO
	Verifica situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi	Omissione o incompletezza delle verifiche	AU	MEDIO
	Monitoraggio della corretta esecuzione dell'incarico	Omissione di verifiche o contestazioni in ipotesi di inesatta esecuzione, in cambio di utilità	AU	MEDIO
	Liquidazione dei compensi	Pagamento di compensi non coerenti con le prestazioni; erogazioni di compensi superiori rispetto a quanto concordato senza giustificazione	AU/Responsabile Amministrativo	MEDIO
Affari legali e contenziosi	Gestione del precontenzioso e contenziosi giudiziali	Transazioni a richieste risarcitorie non giustificate e tali da determinare indebite utilità per private o imprese; alterazione dei fatti o erronea elaborazione degli elementi giuridici nella verifica istruttoria al fine di agevolare il ricorrente e/o ledere gli aventi diritto; transazioni non giustificate dall'andamento del giudizio	AU	BASSO
Controllo e verifica termovalorizzatore	Vigilanza sull'espletamento del servizio	Definizione non corretta delle attività e delle condizioni contrattuali per favorire un determinato soggetto	Responsabile Ufficio Tecnico	BASSO
	Gestione del rapporto con il gestore dell'impianto	Accettazione di richieste antieconomiche o tecnicamente giustificate	Responsabile Ufficio Tecnico	BASSO
	Applicazione di provvedimenti sanzionatori e penalità	Archiviazione dei procedimenti, ovvero mancata applicazione di provvedimenti sanzionatori o penalità per favorire un determinato soggetto; applicazione di sanzioni ridotte al fine di favorire un determinato soggetto	Responsabile Ufficio Tecnico	BASSO
	Gestione rapporti con i conferitori	Effettuazione di particolari richieste antieconomiche all'affidatario al fine di assecondare determinati soggetti	Responsabile Ufficio Tecnico	BASSO

10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio corruttivo è stato definito sulla base degli esiti della valutazione di cui al paragrafo 9 e tiene conto delle misure di prevenzione già adottate e operative presso CIS S.p.A., come risultanti dalla verifica interna condotta dal RPCT.

In considerazione della dimensione organizzativa della Società, della presenza di controlli esterni qualificati e dell'assenza di precedenti episodi corruttivi, il trattamento del rischio è stato impostato secondo criteri di proporzionalità e continuità, privilegiando:

- il consolidamento delle misure già in essere;
- il completamento di alcune misure organizzative già programmate;

- il monitoraggio sistematico dell'effettiva applicazione delle procedure.

Le misure di prevenzione sono articolate in misure generali e misure specifiche, come di seguito descritte.

11. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

Di seguito vengo illustrate le misure di carattere generale adottate dalla Società per la prevenzione della corruzione:

11.1 Formazione obbligatoria

La formazione riveste un ruolo fondamentale nella prevenzione della corruzione, contribuendo alla diffusione della cultura della legalità e della trasparenza all'interno della Società.

Considerata la limitata dimensione dell'organico, la formazione sarà organizzata secondo modalità agili e proporzionate, privilegiando:

- sessioni formative mirate;
- contenuti di taglio pratico;
- approfondimenti direttamente collegati all'operatività di CIS S.p.A. e ai processi maggiormente esposti al rischio corruttivo.

Attività svolte

Nel corso dell'anno 2025, CIS S.p.A. ha assicurato la formazione di tutti i dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, mediante la partecipazione a un modulo formativo dedicato, avente ad oggetto:

- i principi generali della disciplina anticorruzione;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il Codice Etico;
- il sistema di whistleblowing.

La formazione è stata documentata mediante acquisizione delle attestazioni di partecipazione

Attività programmate

Nel triennio 2026–2028, la Società intende:

- mantenere aggiornato il livello di formazione generale del personale;
- prevedere nel corso del 2026 un intervento formativo specifico correlato all'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento ai profili di responsabilità, ai presidi di controllo e alle interazioni con il PTPCT;
- attivare, ove necessario, percorsi formativi mirati in relazione ai ruoli ricoperti e ai processi maggiormente esposti al rischio corruttivo;
- assicurare l'aggiornamento formativo in caso di rilevanti modifiche normative o organizzative.

Il monitoraggio dell'attuazione della misura è affidato al RPCT ed è documentato ai fini della relazione annuale.

11.2 Incompatibilità e inconferibilità di incarichi

Il D.Lgs. n. 39/2013 e le successive determinazioni dell'ANAC disciplinano le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e delle cariche di componenti degli organi di indirizzo politico-amministrative presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico.

In considerazione dell'assetto organizzativo di CIS S.p.A., l'unica fattispecie rilevante ai fini dell'applicazione della normativa riguarda le eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico di Amministratore, non essendo presenti figure dirigenziali all'interno della Società.

Attività svolte

La Società ha dato attuazione alla disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità attraverso le seguenti misure, presidiate dal RPCT:

- inserimento, negli atti di attribuzione dell'incarico di amministratore, delle condizioni ostative al conferimento, in conformità a quanto indicato dalla deliberazione ANAC n. 1134/2017, punto 3.1.1;
- acquisizione, all'atto del conferimento dell'incarico, della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità;
- acquisizione delle dichiarazioni con cadenza periodica, nel corso della durata dell'incarico;
- pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale.

Attività programmate

Nel triennio 2026–2028, CIS S.p.A.:

- confermerà le misure già adottate, assicurandone la costante applicazione;
- provvederà, ove necessario, all'aggiornamento degli schemi standard di dichiarazione, in relazione a eventuali modifiche normative o a indicazioni ANAC;
- rafforzerà il presidio documentale e la tracciabilità delle verifiche effettuate dal RPCT.

Il monitoraggio dell'attuazione della misura è affidato al RPCT ed è documentato ai fini della relazione annuale sull'attuazione del Piano.

11.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing)

La tutela del dipendente che segnala illeciti rappresenta una misura fondamentale di prevenzione della corruzione, in quanto favorisce l'emersione di comportamenti irregolari e contribuisce al rafforzamento della cultura della legalità e dell'integrità all'interno della Società.

Attività svolte

CIS S.p.A. ha adottato una procedura interna per la segnalazione di illeciti, aggiornata in conformità al D.Lgs. n. 24/2023, che recepisce la Direttiva (UE) 2019/1937.

La Società ha inoltre attivato una piattaforma informatica dedicata, accessibile dalla sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale, idonea a garantire:

- la riservatezza dell'identità del segnalante;
- la protezione dei dati personali;
- la gestione delle segnalazioni secondo criteri di imparzialità, riservatezza e tracciabilità.

Nel corso dell'anno 2025, non sono pervenute segnalazioni attraverso il canale di whistleblowing della Società. Il sistema è stato comunque oggetto di verifica da parte del RPCT, al fine di assicurarne il corretto funzionamento e la piena accessibilità.

Attività programmate

Nel triennio 2026–2028, CIS S.p.A.:

- manterrà attiva e aggiornata la procedura di whistleblowing;
- verificherà periodicamente il corretto funzionamento della piattaforma di segnalazione;
- provvederà all'adeguamento della procedura a eventuali modifiche normative o indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- curerà l'informazione del personale in merito all'esistenza del canale di segnalazione, alle modalità di utilizzo e alle tutele previste per il segnalante.

Il monitoraggio dell’attuazione della presente misura è affidato al RPCT, che ne dà conto nell’ambito della relazione annuale sull’attuazione del Piano.

11.4 Codice Etico e di Comportamento

CIS S.p.A., ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ha adottato un Codice Etico e di Comportamento, quale strumento fondamentale di prevenzione dei comportamenti illeciti e di promozione dei principi di legalità, correttezza, imparzialità e trasparenza.

Il Codice Etico è stato elaborato in coordinamento con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 ed è integrato con specifiche regole di comportamento finalizzate alla prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione, in conformità a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 1134/2017 e in coerenza con i principi contenuti nel D.P.R. n. 62/2013.

Attività svolte

La Società ha adottato e reso operativo il Codice Etico, provvedendo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione “Società Trasparente”, e alla sua diffusione nei confronti dei soggetti interni ed esterni rilevanti.

Nel corso dell’anno 2025 è stato inoltre avviato il percorso di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, nell’ambito del quale è stata avviata anche la valutazione della necessità di aggiornamento del Codice Etico, al fine di garantirne la piena coerenza con l’evoluzione normativa e organizzativa della Società.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del sistema di prevenzione della corruzione ed è richiamato nei rapporti contrattuali con consulenti, fornitori e collaboratori.

Attività programmate

Nel triennio 2026–2028, CIS S.p.A.:

- completerà il percorso di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- procederà, ove necessario, all’aggiornamento del Codice Etico, in coerenza con gli esiti della revisione del MOG;
- verificherà l’allineamento del Codice Etico a eventuali modifiche normative o indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- garantirà la costante accessibilità del Codice Etico sul sito istituzionale e la sua diffusione ai soggetti interessati.

Il monitoraggio dell’attuazione della presente misura è affidato al RPCT, in coordinamento con l’Organismo di Vigilanza, ed è oggetto di rendicontazione nell’ambito della relazione annuale sull’attuazione del Piano.

11.5 Astensione in caso di conflitto di interesse

In ottemperanza all’art. 6-bis della Legge n. 241/1990, CIS S.p.A. assicura il rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi e contrattuali.

La disciplina prevede, in particolare:

- l’obbligo di astensione dall’adozione del provvedimento finale e degli atti endoprocedimentali in presenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale;
- il dovere di segnalazione della situazione di conflitto da parte dei soggetti interessati.

La Società applica inoltre le Linee Guida ANAC n. 15 e, ove previsto, adotta patti di integrità nelle procedure di affidamento, quale ulteriore presidio di prevenzione.

Attività svolte

CIS S.p.A. ha adottato misure organizzative e procedurali volte a prevenire e gestire le situazioni di conflitto di interessi, prevedendo:

- l'acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti di affidamento e selezione, quali, a titolo esemplificativo, RUP, componenti di commissioni aggiudicatrici o esaminatrici e direttori dell'esecuzione o dei lavori;
- la tracciabilità delle dichiarazioni rese e delle eventuali segnalazioni;
- il coordinamento con il Codice Etico e con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Attività programmate

Nel triennio 2026–2028, CIS S.p.A.:

- confermerà l'obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi in occasione di ogni procedura di affidamento o selezione;
- provvederà, ove necessario, all'aggiornamento degli schemi di dichiarazione, in coerenza con eventuali modifiche normative o indicazioni ANAC;
- rafforzerà l'attività di sensibilizzazione dei soggetti coinvolti in merito agli obblighi di astensione e segnalazione.

Il monitoraggio dell'attuazione della presente misura è affidato al RPCT, che ne verifica l'applicazione e ne dà conto nell'ambito della relazione annuale sull'attuazione del Piano.

11.6 Divieto pantoufage (art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165/2001)

Il divieto di pantoufage, noto anche come *revolving doors*, è finalizzato a prevenire situazioni di conflitto di interessi derivanti dal passaggio di soggetti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una pubblica amministrazione a soggetti privati destinatari dell'attività svolta. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, il divieto riguarda i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una pubblica amministrazione e comporta l'impossibilità di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa svolta.

In coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e con l'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, la Società applica la misura tenendo conto del proprio assetto organizzativo.

Ambito di applicazione

In relazione alle caratteristiche di CIS S.p.A., il divieto di pantoufage risulta potenzialmente applicabile:

- all'Amministratore Unico;
- ad eventuali soggetti titolari di incarichi apicali o deleghe che comportino l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Il divieto non si applica ai dipendenti ordinari, salvo il caso in cui siano stati formalmente attribuiti poteri autoritativi o negoziali rilevanti ai fini della normativa.

Attività svolte

CIS S.p.A. ha adottato misure organizzative e procedurali volte a prevenire il rischio di violazione del divieto di pantoufage, prevedendo in particolare:

- l'inserimento, negli avvisi di selezione del personale e negli atti di conferimento di incarichi professionali, di specifiche clausole che richiamano il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
- l'acquisizione di dichiarazioni di insussistenza di situazioni di pantouflage da parte dei soggetti interessati, in sede di selezione e conferimento dell'incarico;
- il coordinamento della misura con il Codice Etico e con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Attività programmate

Nel triennio 2026–2028, CIS S.p.A.:

- confermerà l'inserimento delle clausole sul divieto di pantouflage negli avvisi di selezione e negli atti di conferimento di incarichi;
- manterrà l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle condizioni ostative;
- valuterà, ove necessario, l'aggiornamento dei formati utilizzati, in relazione a eventuali modifiche normative o indicazioni ANAC;
- assicurerà il monitoraggio delle assunzioni e degli incarichi conferiti sotto il profilo del rispetto della normativa in materia.

Il monitoraggio dell'attuazione della presente misura è affidato al RPCT, che ne verifica l'applicazione e ne dà conto nell'ambito della relazione annuale sull'attuazione del Piano.

11.7 Misure organizzative alternative alla rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce, secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, una delle misure di prevenzione della corruzione finalizzate a evitare la concentrazione di potere decisionale in capo ai medesimi soggetti.

Tuttavia, in presenza di strutture organizzative di dimensioni ridotte, ANAC riconosce l'impossibilità di applicare efficacemente tale misura e raccomanda l'adozione di misure organizzative alternative, idonee a garantire comunque adeguati presidi di prevenzione.

Contesto organizzativo

CIS S.p.A., in ragione della propria struttura estremamente contenuta, non è in grado di applicare la rotazione del personale. Tale circostanza è coerente con le indicazioni ANAC per le società di piccole dimensioni e rende necessario il ricorso a strumenti alternativi volti a prevenire il rischio di concentrazione di funzioni e poteri.

Attività svolte

La Società ha adottato e applica misure alternative alla rotazione, finalizzate a garantire la separazione e il controllo delle fasi decisionali, tra cui:

- l'articolazione delle competenze tra le diverse funzioni aziendali (c.d. segregazione delle funzioni), compatibilmente con l'organico disponibile;
- la condivisione delle fasi procedurali più rilevanti tra più soggetti;
- il rafforzamento della tracciabilità degli atti e dei procedimenti;
- la previsione, per gli atti maggiormente rilevanti o sensibili, della doppia sottoscrizione o del coinvolgimento dell'Amministratore Unico;
- l'attivazione di meccanismi di verifica incrociata e di controllo, anche mediante il coinvolgimento degli organi di controllo.

Tali misure risultano in parte insite nella stessa struttura organizzativa di CIS S.p.A., caratterizzata dalla presenza di funzioni tecniche e amministrative distinte e da un sistema di controlli esterni e interni.

Attività programmate

Nel triennio 2026–2028, CIS S.p.A.:

- continuerà ad applicare le misure organizzative alternative già adottate;
- terrà conto del principio di segregazione delle funzioni in sede di progettazione o aggiornamento delle procedure aziendali;
- rafforzerà, ove necessario, i meccanismi di condivisione e verifica delle fasi procedurali relative ai processi maggiormente esposti al rischio corruttivo.

Il monitoraggio dell'attuazione della presente misura è affidato al RPCT, che verifica la coerenza delle procedure adottate con i principi di segregazione delle funzioni e ne dà conto nella relazione annuale sull'attuazione del Piano.

11.8 Misure in caso di procedimenti penali o disciplinari

In conformità al quadro normativo vigente, e in particolare alla **Legge n. 97/2001**, CIS S.p.A. ha individuato specifiche misure organizzative volte a garantire la tutela dell'integrità, della trasparenza e della continuità operativa della Società in caso di procedimenti penali o disciplinari a carico del personale o dell'Amministratore Unico, relativi a reati rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Contesto organizzativo

In considerazione della struttura estremamente contenuta della Società, non risulta applicabile la misura della rotazione straordinaria del personale prevista in via generale dalle indicazioni ANAC. CIS S.p.A. ha pertanto individuato misure alternative, proporzionate e coerenti con il proprio assetto organizzativo.

Attività svolte

La Società ha definito un sistema di gestione dei casi di procedimenti penali o disciplinari che prevede, in particolare:

- il monitoraggio e la segnalazione dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari riconducibili alle fattispecie di cui all'art. 3, comma 1, della Legge n. 97/2001, con informativa agli organi di controllo e all'Assemblea dei Soci;
- la valutazione dell'adozione di misure cautelari, inclusa, ove necessario, la sospensione temporanea del dipendente interessato, in relazione alla gravità dei fatti contestati e al rischio per l'integrità della gestione;
- l'attivazione di meccanismi di redistribuzione delle funzioni, in assenza di rotazione, al fine di garantire la continuità operativa e ridurre i rischi di conflitto di interessi;
- il coinvolgimento dell'Assemblea dei Soci nella valutazione delle misure da adottare qualora il procedimento riguardi l'Amministratore Unico, inclusa la possibile revoca dell'incarico, in conformità alle indicazioni ANAC.

Le misure adottate hanno carattere temporaneo e sono oggetto di verifica periodica.

Attività programmate

Nel triennio 2026–2028, CIS S.p.A.:

- confermerà le misure già individuate per la gestione dei procedimenti penali o disciplinari;
- assicurerà il coordinamento tra RPCT, organi di controllo e Assemblea dei Soci nella valutazione dei casi rilevanti;

- procederà, ove necessario, all’aggiornamento delle modalità operative in relazione a eventuali indicazioni ANAC o modifiche normative.

Le misure cautelari eventualmente adottate hanno una durata massima di due anni e, in assenza di rinvio a giudizio, sono revocate decorso tale termine.

Il monitoraggio dell’attuazione della presente misura è affidato al RPCT, che ne dà conto nell’ambito della relazione annuale sull’attuazione del Piano.

12. MISURE SPECIALI

Le misure di carattere speciale sono state riviste e aggiornate tenendo conto delle specificità organizzative e operative di CIS S.p.A., società a totale partecipazione pubblica, dotata di un organico estremamente contenuto e operante in un settore caratterizzato da elevata rilevanza pubblica e tecnica. Le misure individuate sono finalizzate a rafforzare i presidi di prevenzione della corruzione nelle aree di attività maggiormente esposte al rischio, assicurando al contempo proporzionalità, tracciabilità delle decisioni e adeguati livelli di controllo.

12.1 Acquisizione e gestione del personale

Le attività di acquisizione e gestione del personale sono presidiate mediante misure volte a garantire trasparenza, imparzialità e tracciabilità delle decisioni.

In particolare:

- il fabbisogno di personale è definito mediante determinazione dell’Amministratore Unico, sottoposta alle valutazioni previste dagli assetti societari;
- le procedure di reclutamento sono disciplinate da un Regolamento per le assunzioni, pubblicato sul sito istituzionale, che assicura evidenza pubblica delle selezioni e l’inserimento di specifiche clausole in materia di pantoufage e verifiche dei requisiti;
- la valutazione dei candidati è affidata a commissioni esaminatrici, nominate secondo criteri di competenza e imparzialità;
- la stipula dei contratti è preceduta dalla verifica della documentazione attestante il possesso dei requisiti dichiarati;
- la gestione delle presenze è oggetto di verifica da parte del responsabile amministrativo;
- la valutazione del personale e l’eventuale attribuzione di premi avvengono sulla base di accordi integrativi che prevedono criteri oggettivi e uniformi;
- le progressioni di carriera sono definite in coerenza con il CCNL e il mansionario.

Nel triennio 2026–2028 è prevista la valutazione dell’aggiornamento del Regolamento del personale, al fine di mantenerlo coerente con l’evoluzione normativa e organizzativa.

12.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture

L’area degli affidamenti è presidiata attraverso misure volte a prevenire fenomeni di favoritismo, frazionamento artificioso e scelte non economicamente giustificate.

In particolare:

- la programmazione degli affidamenti prevede il monitoraggio degli affidamenti ripetuti allo stesso fornitore e la verifica preventiva della necessità e della congruità economica rispetto al mercato;
- nella fase di predisposizione e gestione delle procedure sono svolte indagini di mercato informali, sono definite soglie di valore contenute per gli affidamenti diretti e sono tipizzate le ipotesi di ricorso al fornitore uscente, in conformità al Regolamento per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- l’aggiudicazione e la stipula dei contratti avvengono nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici, mediante utilizzo di piattaforme telematiche, nomina delle commissioni secondo legge,

acquisizione delle dichiarazioni di assenza di incompatibilità e formale adesione al Codice Etico e al MOG 231;

- il monitoraggio delle forniture e dei pagamenti prevede controlli sulla conformità dei beni e servizi, la riconciliazione tra ordini, documenti di trasporto e fatture, nonché la verifica preventiva di eventuali anomalie.

Nel triennio 2026–2028 è prevista la verifica e l'eventuale aggiornamento del Regolamento acquisti e il rafforzamento dei controlli interni sui pagamenti.

12.3 Gestione amministrativa e finanziaria

La gestione amministrativa e finanziaria è presidiata mediante:

- verifiche periodiche degli estratti conto;
- controlli svolti dal Collegio dei revisori;
- procedure di autorizzazione per le spese superiori a soglie prestabilite;
- rafforzamento della verifica della corrispondenza tra preventivi e fatture.

È previsto l'aggiornamento del regolamento interno sulla gestione delle spese, al fine di rafforzare ulteriormente i presidi di controllo.

12.4 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

I controlli esterni e interni costituiscono un presidio fondamentale di prevenzione.

Per quanto riguarda i controlli delle Autorità preposte alla vigilanza, la Società assicura:

- un sistema di deleghe e procure coerente;
- il rispetto del Codice Etico;
- la collaborazione con gli organi di controllo esterni.

È prevista l'introduzione di un registro digitale delle ispezioni, al fine di garantire la tracciabilità delle attività di controllo, ove compatibile con l'assetto organizzativo e le risorse disponibili.

Con riferimento ai controlli interni, CIS S.p.A. opera attraverso:

- il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- la formalizzazione delle attività di controllo mediante verbali periodici;
- la programmazione annuale delle verifiche;
- l'implementazione di audit semestrali.

12.5 Incarichi e nomine

L'affidamento di incarichi a consulenti e collaboratori è regolato da misure volte a garantire trasparenza e corretto utilizzo delle risorse.

In particolare:

- gli incarichi sono pubblicati secondo la normativa in materia di trasparenza;
 - è verificata preventivamente la necessità dell'incarico e la congruità del compenso;
 - sono acquisite dichiarazioni relative al divieto di pantouflage, all'assenza di incompatibilità o conflitti di interesse e all'adesione al Codice Etico;
 - è svolto un monitoraggio periodico dell'esecuzione degli incarichi, con report di avanzamento;
 - il pagamento dei compensi è subordinato alla verifica dell'effettiva esecuzione delle prestazioni.
- È prevista l'implementazione di un registro delle dichiarazioni di incompatibilità e di una reportistica di monitoraggio semestrale.

12.6 Affari legali e contenzioso

La gestione del precontenzioso e del contenzioso giudiziale avviene nel rispetto del Codice Etico e mediante:

- verifica preventiva della fondatezza delle richieste;
- monitoraggio periodico dello stato dei contenziosi;
- predisposizione di report semestrali.

È prevista l'implementazione di un sistema strutturato di reportistica sul contenzioso.

12.7 Controllo e verifica del termovalorizzatore

In relazione alla specifica attività di controllo e vigilanza sull'impianto di termovalorizzazione, CIS S.p.A. ha adottato misure rafforzate.

In particolare:

- l'espletamento del servizio è presidiato dal Codice Etico, dal MOG 231 e da verifiche periodiche sull'applicazione del contratto di gestione;
- il rapporto con il gestore dell'impianto è monitorato mediante indicatori di performance, report trimestrali e incontri periodici;
- l'applicazione delle penali avviene in modo rigoroso, con tracciabilità delle segnalazioni e delle sanzioni;
- i rapporti con i conferitori sono oggetto di monitoraggio delle quantità e qualità dei rifiuti conferiti, con rafforzamento delle verifiche documentali e sistemi di alert in caso di non conformità.

Nel corso del triennio 2026–2028 è prevista l'implementazione di un piano di controllo della qualità dei conferimenti.

13. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio costituisce parte integrante del sistema di prevenzione della corruzione adottato da CIS S.p.A. ed è finalizzato a garantire l'effettività delle misure previste dal presente Piano, nonché il rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Il sistema sanzionatorio è attuato in coordinamento con:

- la normativa vigente;
- il CCNL applicato;
- il Codice Etico e di Comportamento;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Sanzioni nei confronti del personale

La violazione delle misure previste dal Piano, del Codice Etico o delle procedure interne può dar luogo all'attivazione di procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente, nel rispetto delle disposizioni di legge e del CCNL applicato.

Le sanzioni sono irrogate secondo il principio di proporzionalità, tenendo conto, in particolare:

- della gravità della violazione;
- delle circostanze in cui è avvenuta;
- del grado di intenzionalità o negligenza della condotta;
- delle mansioni svolte;
- dell'eventuale pregiudizio arrecato alla Società.

Sanzioni nei confronti di fornitori, consulenti e terzi

Nei confronti di fornitori, consulenti e collaboratori esterni, la violazione delle clausole contrattuali in materia di integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché dei principi del Codice Etico, può comportare l'applicazione delle misure previste nei contratti, fino alla risoluzione del rapporto nei casi più gravi.

Applicazione e monitoraggio

L'applicazione delle sanzioni avviene nel rispetto delle competenze previste dall'assetto organizzativo della Società, con il coinvolgimento degli organi di controllo nei casi rilevanti. Il RPCT monitora l'applicazione del sistema sanzionatorio e ne dà conto nell'ambito della relazione annuale sull'attuazione del Piano.

14. LA TRASPARENZA

La trasparenza costituisce un principio fondamentale dell'attività di CIS S.p.A. ed è uno strumento essenziale di prevenzione della corruzione, in quanto consente forme di controllo diffuso sull'operato della Società e svolge una rilevante funzione deterrente rispetto a comportamenti illeciti o irregolari. La Società ha recepito le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, assicurando la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalla normativa vigente nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

CIS S.p.A. ha provveduto alla riorganizzazione e all'implementazione della sezione "Società Trasparente", al fine di garantirne la chiarezza, l'accessibilità e la completezza. La Società si è inoltre dotata di un Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato, pubblicato sul sito istituzionale unitamente alla relativa modulistica.

L'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che cura la completezza, l'aggiornamento e la tempestività delle informazioni pubblicate.

A fini organizzativi e di coordinamento interno, di seguito sono riepilogati i principali obblighi di pubblicazione, i soggetti coinvolti, le modalità e le tempistiche di trasmissione e pubblicazione dei dati, ferma restando l'applicazione dei termini previsti ex lege.

Dato	Responsabile trasmissione	Tempi trasmissione	Tempi pubblicazione
PTPCT	RPCT		Entro 5 giorni dall'approvazione
ATTI GENERALI	AU	Entro 15 giorni dall'adozione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
Dati di cui all'art. 14 D.Lgs. 33/2013 per soggetti cessati	Amministratori cessati	Entro 2 mesi dalla cessazione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
Dati di cui all'art. 14 D.Lgs. 33/2013 per amministratori in carica e Direttore Generale	Amministratori in carica/Direttore Generale	Per l'atto di nomina entro 1 mese; per gli aggiornamenti annuali entro 15 giorni dalla scadenza della dichiarazione dei redditi	Ex lege: atto di nomina entro 3 mesi; per gli aggiornamenti annuali entro 1 mese dalla scadenza del termine per la dichiarazione dei redditi
SANZIONE PER MANCATA COMUNICAZIONE DATI	Responsabile amministrativo	Entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento	Entro 15 giorni dalla trasmissione
ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Responsabile amministrativo	Entro 15 giorni dalla variazione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Responsabile amministrativo	Entro 15 giorni dalla variazione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
CONSULENTI E COLLABORATORI	E	Consulenti per quanto riguarda il c.v./AU quanto riguarda atto di nomina	Ex lege: entro 30 giorni dal conferimento

Dato	Responsabile trasmissione	Tempi trasmissione	Tempi pubblicazione
DATI RELATIVI AL PERSONALE (dotazione organica, costo del personale, tassi di assenza, incarichi conferiti o autorizzati, contratti collettivi ed integrativi)	Responsabile Amministrativo/Consulente esterno (per l'elaborazione dei dati)	Entro 15 giorni dal mese successivo alla scadenza per i tassi di assenza; entro 15 giorni dalla sottoscrizione per la contrattazione	Ex lege: dotazione organica: annuale; costo del personale a tempo indeterminato: annuale; costo del personale a tempo determinato: trimestrale ed annuale; tassi di assenza: trimestrale. Incarichi e contrattazione: entro quindici giorni dalla trasmissione.
SELEZIONE DEL PERSONALE	AU	Immediato	Entro 1 giorno per avvisi e esiti
PERFORMANCE (premialità)	AU	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
BANDI DI GARA E CONTRATTI	AU	Rappresentazione tabellare annuale. Atti della procedura: entro 15 giorni dall'adozione	Ex lege: Entro 10 giorni da trasmissione
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI	AU	Entro 15 giorni dalla deliberazione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
BILANCI	AU /Consulente Esterno per i dati da elaborare	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ex lege: entro 30 giorni dall'approvazione
PROVVEDIMENTI (ex art. 19, comma 5, TUSP)	Amministrazioni controllanti/AU	Per AU: entro 15 giorni dall'adozione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
BENI IMMOBILI E PATRIMONIO	AU	Entro 15 giorni dalla variazione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	OdV/Revisori/AU	Entro 5 giorni da avvenuta contestazione	Entro 5 giorni da trasmissione
SERVIZI EROGATI (Carta dei Servizi, Class Action)	AU	Carta dei servizi: entro 15 giorni dall'adozione; Class Action: entro 5 giorni dall'evento (notizia di ricorso, sentenza di definizione del giudizio, misure adottate in ottemperanza)	Carta dei Servizi: entro 15 giorni dalla trasmissione; Class action: entro 5 giorni dalla trasmissione
PAGAMENTI	Responsabile Amministrazione/consulente esterno (per i dati da elaborare)	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre/anno	Ex lege
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	RPCT	PTPC e relativi aggiornamenti, relazione del RPCT: entro 15 giorni dall'approvazione/predisposizione. Atti di accertamento delle violazioni al D.Lgs. n. 39/2013: entro 5 giorni dall'accertamento	Ex lege
ACCESSO CIVICO	RPCT		Entro 15 giorni dalla variazione per i dati sui referenti; ex lege (semestrale) per elenco richieste)

Appendice 1 – Quadro normativo di riferimento e definizioni

1. Quadro normativo generale

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è adottato da CIS S.p.A. nel rispetto del quadro normativo nazionale che disciplina, anche per le società a controllo pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza.

La disciplina di sistema è introdotta dalla **Legge 6 novembre 2012, n. 190** recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, (cd. **“Legge Anticorruzione”**), che ha definito un modello di prevenzione basato su:

- programmazione triennale delle misure (oggi PTPCT);
- individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- analisi e gestione del rischio corruttivo (contesto, mappatura processi, valutazione e trattamento);
- presidi organizzativi (misure generali e specifiche) e monitoraggio annuale.

La legge n. 190/2012 opera in connessione con la disciplina sulla trasparenza amministrativa e sull’accesso civico, nonché con le norme in materia di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi e con la regolazione secondaria dell’ANAC (PNA e Linee guida).

2. Trasparenza e accesso civico – D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. “Decreto trasparenza”), come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, riordina gli obblighi di pubblicazione e disciplina:

- la pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione “Società trasparente”;
- l’accesso civico semplice (art. 5, comma 1);
- l’accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2), ispirato al modello FOIA.

Per le società a controllo pubblico, l’applicazione del D.Lgs. 33/2013 è definita dall’art. 2-bis e dalle indicazioni ANAC: gli obblighi di trasparenza si applicano in modo compatibile con la natura e con l’organizzazione dell’ente, ferma restando l’esigenza di garantire la conoscibilità delle informazioni e la comparabilità.

La trasparenza è intesa non come mero adempimento formale, ma come misura di prevenzione della corruzione e come strumento di accountability nei confronti dei soci pubblici e dei cittadini.

3. Inconferibilità e incompatibilità – D.Lgs. 39/2013

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 disciplina le cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e delle cariche presso:

- le pubbliche amministrazioni;
- gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate/controllate.

In relazione alla struttura di CIS S.p.A., l’attenzione principale riguarda:

- l’organo amministrativo (Amministratore Unico);
- gli eventuali incarichi esterni e di collaborazione, ove rilevanti ai fini di conflitti d’interesse, incompatibilità e rispetto dei requisiti soggettivi.

Le misure previste nel PTPCT (dichiarazioni, controlli periodici e pubblicazione) sono coerenti con le indicazioni ANAC in materia.

4. Codici di comportamento e integrità

Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 approva il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e costituisce parametro di riferimento per l’adozione o l’aggiornamento di regole interne di comportamento, anche nell’ambito delle società a controllo pubblico, in coerenza con:

- la diffusione della cultura dell’integrità;
- la prevenzione dei conflitti di interesse;
- il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, correttezza e tracciabilità.

CIS S.p.A. coordina tali profili con il proprio Codice Etico e di Comportamento e con il sistema 231.

5. Società a controllo pubblico – D.Lgs. 175/2016 (TUSP)

CIS S.p.A., in quanto società a capitale interamente pubblico, rientra nella disciplina del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica – TUSP), che:

- definisce i criteri di controllo pubblico (rinvio ai concetti codicistici e ai poteri di influenza dominante);
- disciplina profili di governance, razionalizzazione, controlli e obblighi dei soci pubblici;
- richiama obblighi di trasparenza e pubblicità, anche con riferimento ai provvedimenti delle amministrazioni controllanti.

Il PTPCT si inserisce nel più ampio sistema di governance e controllo delle società partecipate, integrando gli strumenti interni di compliance e prevenzione.

6. Whistleblowing – D.Lgs. 24/2023

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale o dell’Unione europea di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo.

La normativa richiede:

- l’attivazione di canali di segnalazione interni idonei a garantire riservatezza e protezione del segnalante;
- procedure di gestione delle segnalazioni;
- divieto di ritorsione;
- misure informative e formative.

Nel PTPCT tali aspetti sono trattati come misura generale di prevenzione e come presidio di emersione delle criticità.

7. Contratti pubblici – D.Lgs. 36/2023

Il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici) è rilevante per CIS S.p.A. in relazione:

- agli affidamenti di lavori, servizi e forniture svolti direttamente dalla Società;
- alla gestione e al controllo dei rapporti contrattuali, inclusi i presidi di trasparenza e tracciabilità.

Nel contesto di CIS S.p.A. assume particolare rilievo la necessità di garantire:

- programmazione e motivazione degli affidamenti;
- tracciabilità e congruità economica;
- prevenzione del frazionamento artificioso e gestione dei rapporti con operatori economici ricorrenti;
- corretta gestione della fase esecutiva e dei pagamenti.

8. Ruolo dell’ANAC, PNA e Linee guida per società in controllo pubblico

Il sistema di prevenzione delineato dalla legge n. 190/2012 è completato dagli atti di indirizzo e regolazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), tra cui:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), quale atto di indirizzo generale;
- le Linee guida rivolte alle società in controllo pubblico, con particolare riferimento alla Delibera ANAC n. 1134/2017, che costituisce riferimento operativo per l’adozione del PTPCT e per l’attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il presente PTPCT si conforma ai principi di fondo richiamati dal PNA:

- proporzionalità delle misure rispetto a dimensione e rischio;
- integrazione tra prevenzione della corruzione, trasparenza e sistemi di controllo interno;
- effettività delle misure, monitoraggio e aggiornamento annuale.

9. Coordinamento con il sistema 231

CIS S.p.A. ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e un Codice Etico. Il PTPCT, in coerenza con la normativa e con le indicazioni ANAC, è coordinato con il sistema 231, al fine di:

- evitare duplicazioni;
- rafforzare la coerenza dei presidi (procedure, controlli, flussi informativi, segnalazioni);

- assicurare un approccio unitario alla gestione dei rischi e alla cultura dell'integrità.

10. Definizione di “corruzione” adottata nel Piano

Ai fini del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, CIS S.p.A. adotta una nozione ampia di “corruzione”, coerente con l’impostazione delineata dalla Legge n. 190/2012, dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e dai Piani Nazionali Anticorruzione adottati dall’ANAC.

In tale prospettiva, la corruzione non coincide esclusivamente con le fattispecie penalmente rilevanti, ma comprende ogni comportamento, atto o omissione che determini:

- un uso distorto delle funzioni attribuite;
- una deviazione dall’interesse pubblico;
- un pregiudizio ai principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza e correttezza dell’azione amministrativa.

Rientrano pertanto nella nozione di corruzione adottata dal Piano:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale (quali, a titolo esemplificativo: peculato, concussione, corruzione nelle varie forme, induzione indebita, abuso d’ufficio, rivelazione di segreti d’ufficio);
- le condotte non penalmente rilevanti, ma comunque idonee a determinare situazioni di favoritismo, opacità decisionale, conflitto di interessi, disparità di trattamento o alterazione dei processi decisionali;
- i fenomeni di maladministration, intesi come cattiva gestione, inefficienza, inosservanza delle procedure o utilizzo improprio delle risorse pubbliche, anche in assenza di dolo o vantaggio personale diretto.

La definizione adottata include, dunque, sia le ipotesi in cui l’azione illecita abbia prodotto effetti concreti, sia quelle in cui il comportamento corruttivo si sia arrestato allo stadio del tentativo.

Tale impostazione risulta particolarmente coerente con la natura di CIS S.p.A., società a controllo pubblico, operante in un settore sensibile quale quello della gestione dei rifiuti, nel quale anche condotte formalmente legittime ma sostanzialmente non trasparenti possono incidere negativamente sulla fiducia dei cittadini e degli enti soci.

11. Definizione di “trasparenza”

La trasparenza, ai sensi dell’art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, è intesa come:

“accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Per CIS S.p.A., in quanto società a controllo pubblico, la trasparenza rappresenta:

- uno strumento essenziale di prevenzione della corruzione;
- un presidio di legalità e responsabilizzazione dell’azione amministrativa;
- una modalità di rendicontazione verso i soci pubblici, gli utenti e gli stakeholder.

La trasparenza si realizza attraverso:

- l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, adattati alla natura privatistica della Società secondo il criterio della compatibilità;
- la corretta gestione dell’accesso civico semplice e generalizzato;
- la qualità, completezza, aggiornamento e comprensibilità delle informazioni pubblicate;
- la chiara individuazione delle responsabilità interne in materia di trasmissione e pubblicazione dei dati.

In linea con le indicazioni ANAC, la trasparenza non è intesa come mero adempimento formale, ma come strumento funzionale alla tutela del valore pubblico, alla prevenzione dei rischi corruttivi e al rafforzamento del rapporto fiduciario tra la Società e la collettività di riferimento.