

**PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2024-2026**

S O M M A R I O

PREMESSA.....	2
1. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....	3
2. ANALISI DEL CONTESTO.....	4
2.1 IL CONTESTO ESTERNO.....	4
2.2 IL CONTESTO INTERNO.....	5
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	11
3.1 ANALISI DEL CONTESTO.....	12
3.1.2 CATALOGO DEI REATI RILEVATI.....	13
3.1.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	14
3.1.4 RAPPORTI CON I FORNITORI DI BENI E SERVIZI.....	15
3.1.5 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	15
3.2 LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO.....	15
3.2.1 INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	16
3.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE GENERALI.....	17
3.3.1 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	17
3.3.2 FORMAZIONE.....	18
3.3.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	18
3.3.4 WHISTLEBLOWING.....	19
3.3.5 CONFLITTO DI INTERESSE.....	20
3.3.6 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'	21
3.3.7 DIVIETO DI PANTOUFLAGE.....	22
4. TRASPARENZA.....	22
4.1 LA SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE "SOCIETA' TRASPARENTE".....	24
5. MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.....	25
5.1 ADOZIONE DEL MODELLO 231/01.....	25
6. IL MONITORAGGIO E LE MISURE DI PREVENZIONE.....	25
7. DIFFUSIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL CONTESTO	
AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	26

PREMESSA

La Legge anticorruzione, ha introdotto significative indicazioni sugli obblighi di applicazione di misure preventive e repressive, rispetto ai rischi di commissione dei reati di corruzione e prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi, nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La Patrimonio Messina SpA, intende quindi applicare le misure anticorruptive nell'ambito della pubblicità, della trasparenza, della diffusione informativa e della pianificazione degli interventi organizzativi finalizzati alla prevenzione della corruzione, in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1) secondo cui “al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012, gli Enti Pubblici Economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

Il presente Piano rappresenta un atto di indirizzo organizzativo attraverso cui la Patrimonio Messina S.p.A. definisce la strategia da adottare in materia di prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza. Il Piano è stato redatto dal RPCT in conformità agli “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2023*”, forniti dall’Autorità in data 3 febbraio 2022.

Per il triennio 2024-2026 si è cercato di consolidare la qualità e l’efficacia delle misure di prevenzione della corruzione, già adottate e di fare emergere i rischi con l’obiettivo di un continuo miglioramento che tenga conto della specificità organizzativa della Patrimonio Messina S.p.A. e delle normative sopravvenute.

A partire dal 1° gennaio 2024 verranno meno i regimi transitori previsti all’articolo 225, comma 1 regime di pubblicità legale nei contratti pubblici), comma 2 (attività riguardanti il ciclo di vita dei contratti pubblici e rientranti nell’ecosistema di approvvigionamento digitale) e, infine, comma 3 (utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da parte delle stazioni appaltanti e centrali di committenza qualificate, anche con riserva). La disciplina in tema di digitalizzazione è applicabile anche alle procedure di affidamento comprese nel PNRR

L’elaborazione del Piano, quale atto di indirizzo organizzativo, presuppone, pertanto, il diretto coinvolgimento del vertice della Società, in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e alla programmazione strategico-gestionale più efficace da utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi.

In conformità a quanto previsto dalla Legge 190/2012, al fine di individuare misure organizzative da adottare per prevenire il rischio di corruzione costruite sulla specificità dell’azienda, per la redazione del Piano si è seguito lo schema descritto di seguito:

Individuazione dei protagonisti del contrasto alla corruzione coinvolti nella redazione del piano

1) Analisi del contesto:

- a. Esterno (contesto socioeconomico e giudiziario del comune nel quale opera la società e come le sue dinamiche possono impattare sulla stessa e condizionarne i processi.)

- b. Interno (una disamina della società, della sua organizzazione e delle modifiche intervenute nel corso dell'ultimo anno).

2) Valutazione del rischio:

- a. Identificazione del rischio;
- b. Analisi del rischio;
- c. Ponderazione del rischio.

3) Il trattamento del rischio:

- a. Individuazione delle misure generali e specifiche;
- b. Programmazione delle misure generali e specifiche.

Un'apposita sezione del piano è stata, inoltre, dedicata alla trasparenza.

Al fine di verificare il funzionamento del sistema nel suo complesso sarà indispensabile realizzare un'attività di verifica relativa all'attuazione delle misure sopra specificate.

Le attività da programmare saranno le seguenti:

1) Monitoraggio e riesame:

- a. individuazione delle attività oggetto del monitoraggio;
- b. periodicità delle verifiche;
- c. modalità di svolgimento delle verifiche.

Sulla base degli elementi su esposti, sono stati enucleati gli obiettivi strategici che si intendono raggiungere nel triennio di riferimento, prevedendo scadenze ragionevoli coerenti con le priorità rilevate e con le risorse disponibili.

Il Piano è stato adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 marzo 2023 (art.1, comma 8, L. n.190/2012) e, nel rispetto del principio di trasparenza, pubblicato sul sito Internet istituzionale all'interno della sezione "Società Trasparente".

1. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

La stesura del piano ha visto coinvolti diversi soggetti presenti nella società che, sotto profili e livelli di responsabilità diversi, sono coinvolti nella determinazione degli obiettivi strategici da realizzare per il contrasto alla corruzione:

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Direttore Generale;
- I Coordinatori dei diversi Settori;
- I dipendenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Patrimonio Messina S.p.A. è la consigliera dott.ssa Giusi Calanni Fraccono.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo politico della società e, come sancito dallo statuto della stessa, *“ad esso è demandato di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi quelli che per legge o per statuto sono inderogabilmente riservati all'assemblea ordinaria e straordinaria (...), al fine di garantire l'effettivo esercizio del controllo analogo”* da parte del Socio Pubblico.

Il Consiglio di Amministrazione, costituito da tre componenti, il Presidente Avv. Maurizio Cacace, e due consiglieri, dott.ssa Giusi Calanni Fraccono e dott. Ivan Cutè, provvede alla designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Secondo quanto prescritto dall'art. 1, co. 8, l.190/2012: *“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”*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica *sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso piano*.

L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce, altresì, l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, sancisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

La Società non dispone al momento di un **Direttore Generale**, le cui funzioni sono svolte dal Presidente della società.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. IL CONTESTO ESTERNO

Messina registra una popolazione di circa 230 mila abitanti e 99 mila nuclei familiari; in media ogni famiglia è composta da 2/3 persone. Secondo gli ultimi dati disponibili provenienti dall'Agenzia delle Entrate, i contribuenti che hanno presentato dichiarazione fiscale in città sono più o meno 133 mila, il 58% della popolazione residente. Cioè, per ogni soggetto che presenta dichiarazione al fisco, esiste un soggetto che non dichiara redditi. Il comune di Messina si sviluppa su una superficie di 211,73 km² e il suo sviluppo urbanistico è quello di un centro attorniato da numerosi villaggi, alcuni dei quali raggiungono notevoli dimensioni. La città si affaccia interamente sul mare ed è sede di un porto naturale.

2.2. IL CONTESTO INTERNO

La Patrimonio Messina S.p.a. è una Società “in house providing”, a socio unico Comune di Messina, che ha per oggetto la gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare che il Comune di Messina detiene per il tramite della stessa, ai sensi dell’art. 4 comma 3 del Testo Unico Società Pubbliche ai fini di realizzare investimenti secondo i criteri di mercato, nonché la gestione delle reti e degli impianti relativi ai servizi pubblici locali.

La Società, operando in regime In house providing, deve effettuare oltre l’80% del suo fatturato nello svolgimento dei compiti alla stessa affidati dal Socio Unico Comune di Messina, ai sensi dell’art. 16 comma 3 del D.lvo n. 175/2016.

La società garantisce la manutenzione e la gestione tecnico – amministrativa del suddetto patrimonio, ricadente nel territorio di competenza del Comune, non strumentale all’esercizio delle funzioni istituzionali dell’Ente, suscettibile di dismissione, potendo costituire sullo stesso diritti reali, concedendo in locazione o in comodato, garantendone comunque la destinazione ad uso pubblico.

La Patrimonio Messina S.p.A. è stata costituita in forza della delibera di Consiglio Comunale n. 114/C del 01.07.2019. Successivamente è stato stipulato in data 31.12.2019 il contratto di servizio per la “Gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare del Comune di Messina”.

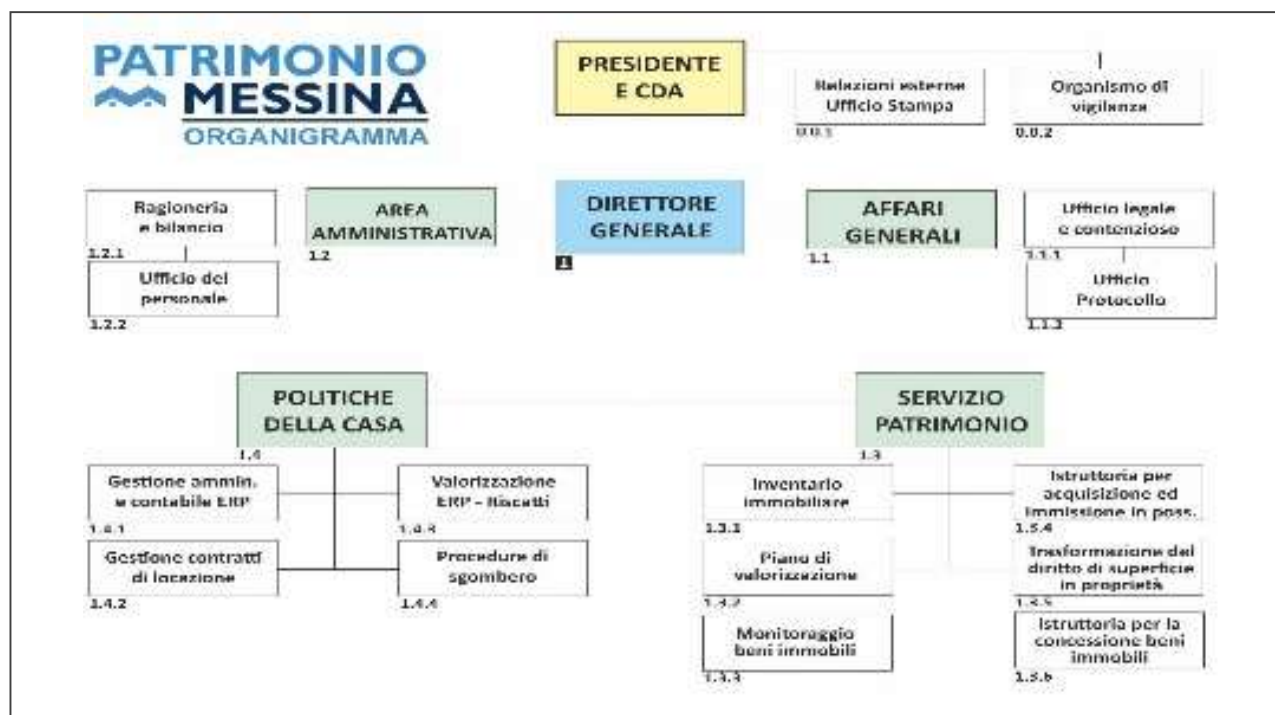
Sotto il profilo organizzativo, la Patrimonio Messina S.p.A. ha adottato uno schema di organigramma aziendale, approvato dal Cda in data 31.12.2021.

Il presente Organigramma risponde all’esigenza di dotare l’azienda di un’organizzazione, per adempiere nel modo maggiormente efficiente possibile alle attività proprie e i cui obiettivi

I Servizi rappresentano un presidio organizzativo complesso a cui vengono assegnate la responsabilità gestionale ed operativa di specifiche funzioni aziendali.

Gli Uffici sono unità elementari di presidio di attività operative e costituiscono un nucleo organizzativo elementare. Gli Uffici possono dipendere direttamente dal Presidente, dal Direttore Generale, dai Responsabili d’Area e Responsabili di Servizi.

ORGANIGRAMMA approvata con delibera CDA del 31.12.2021



Il Consiglio di Amministrazione (Cda), costituito da 3 componenti, il Presidente e due Consiglieri, rappresenta l'organo politico della società.

Il Direttore Generale da Statuto Societario ha la responsabilità gestionale dell'azienda della quale sovrintende l'attività tecnica, amministrativa e finanziaria, ruolo attualmente dal Presidente del Consiglio d'amministrazione.

L'organizzazione aziendale operativa è stata pertanto articolata in un'unica Direzione Generale e in quattro unità organizzative:

DIREZIONE GENERALE

- AFFARI GENERALI
- AREA AMMINISTRATIVA
- SERVIZIO PATRIMONIO
- POLITICHE DELLA CASA

La Direzione Generale si articola in unità organizzative. Queste possono prendere la denominazione di:

- Servizi
- Uffici

Con riferimento al sistema dei controlli la Società è sottoposta al controllo del Collegio Sindacale e del Revisore legale dei conti.

Il personale operante presso la società da pianta organica approvata ammonta a n. 6 unità di personale.

La società con delibera di assemblea dei Soci del 10/02/2023, ha avviato una procedura di selezione pubblica per l'assunzione delle predette unità di personale, a tempo indeterminato dei seguenti profili professionali:

- FIGURA A - N. 1 Funzionario livello A3 CCNL FEDERCASA per il settore Affari Generali;
- FIGURA B - N. 1 Istruttore amministrativo livello A3 CCNL FEDERCASA per il settore Amministrazione;
- FIGURA C - N. 2 tecnici laureati qualifica A3 CCNL FEDERCASA, per i settori tecnici patrimonio per la gestione inventario, valorizzazione e progettazione del patrimonio immobiliare del Comune di Messina;
- FIGURA D - N. 2 tecnici qualifica impiegati livello B3 CCNL FEDERCASA a supporto del settore patrimonio per la gestione inventario e valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune di Messina.

Tale procedura avviata nell'ultimo trimestre dell'anno 2023 è ancora in fase di definizione.

GLI ORGANI SOCIETARI

Ai sensi dello Statuto vigente, sono Organi della Società:

- **l'Assemblea dei Soci;**
- **il Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico;**
- **il Collegio Sindacale;**
- **il Revisore Legale dei Conti.**

L'Assemblea dei Soci è costituita dal Socio Pubblico Unico rappresentato dal Comune di Messina. Il Socio Pubblico partecipa all'Assemblea attraverso un proprio rappresentante, legittimato ad esprimere la volontà dell'ente di appartenenza. Socio Pubblico può farsi rappresentare, con delega scritta o procura notarile che resterà agli atti della Società, con-ferita nel rispetto dei limiti previsti, da un mandatario munito di procura speciale, purchè non amministratore, sindaco o dipendente della Società, fatte salve inoltre le altre limitazioni contenute nell'art. 2372 del codice civile.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione al quale spetta constatare il diritto di intervento all'Assemblea medesima, anche per delega.

Il Socio pubblico, inoltre, attraverso i propri strumenti di programmazione, definisce, preventivamente e in maniera vincolante per gli organi societari, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la Società, che a tale scopo dovrà deliberare un budget economico, finanziario e degli investimenti coerente con gli indirizzi deliberati dall'Ente proprietario secondo parametri qualitativi e quantitativi predeterminati.

Ai fini del "controllo analogo" il Socio pubblico, mediante un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare (controllo proprietario) i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la Società, verifica la situazione contabile, gestionale e organizzativa della Società e il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica; la regolare esecuzione dei contratti di servizio e il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi dei servizi appartengono invece al controllo manageriale, svolto dall'Ente proprietario attraverso strutture diverse da quella titolare del controllo proprietario, competenti per materia sul servizio affidato e sui rapporti di committenza.

Il controllo analogo è un controllo non di matrice civilistica, assimilabile al controllo esercitato da una maggioranza assembleare, bensì è un controllo di tipo amministrativo, paragonabile ad un controllo di tipo gerarchico.

I servizi rientranti nell'oggetto sociale, fermo restando gli adempimenti espressamente previsti dalla normativa vigente per le ipotesi di affidamento diretto, sono affidati sulla base di un regolare contratto di servizio redatto ai sensi di legge.

La Società redige un Budget composto da un programma annuale ed un programma pluriennale.

Il programma annuale, corredato da apposita relazione del consiglio di amministrazione, contiene gli obiettivi di gestione che si intendono perseguire, indicando in relazione a ciascuno di essi:

- le linee di sviluppo delle diverse attività;
- il programma annuale degli investimenti nel quale devono essere riportate, per ciascuna linea di intervento ed in conformità al programma pluriennale, la spesa prevista per l'esercizio di riferimento e le relative modalità di copertura finanziaria;

- la previsione del risultato economico rappresentato secondo lo schema di
- conto economico di cui all'art. 2425 Cod. Civ.;
- il prospetto di previsione finanziaria redatto nella forma di rendiconto finanziario per flussi di liquidità.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è formato da tre componenti, ivi compreso il Presidente. Gli Amministratori durano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili. Il consiglio di Amministrazione ha in modo esclusivo la responsabilità della gestione della Società, ed è investito dei più ampi poteri essendo ad esso demandato di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi quelli che per legge o per statuto sono inderogabilmente riservati all'assemblea ordinaria e straordinaria.

Il Consiglio di Amministrazione ha in modo esclusivo la responsabilità della gestione della Società ed è investito dei più ampi poteri essendo ad esso demandato di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi quelli che per legge o per statuto sono in-derogabilmente riservati all'assemblea ordinaria e straordinaria, ivi inclusi quelli previsti dall'art. 23 dello Statuto in aggiunta a quelli ordinariamente attribuiti dal diritto societario, al fine di garantire l'effettivo esercizio del 'controllo analogo' da parte del Socio Pubblico. Nei limiti di cui all'art. 2381 del cod. Civ. il Consiglio di Amministrazione, previa approvazione della assemblea ordinaria, può delegare parte delle proprie attribuzioni ad un solo amministratore, determinandone i poteri senza ulteriori compensi. Viene fatta comunque salva l'attribuzione di deleghe di gestione al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'Assemblea. In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha competenza in merito a:

- ✓ elaborazione di proposte di modifiche statutarie, da sottoporre all'approvazione assembleare;
- ✓ adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative;
- ✓ presa d'atto della stipula ed entrata in vigore dei CCNL ed approvazione degli accordi integrativi aziendali nonché della conseguente copertura di spesa che dovrà avvenire nel rispetto dei criteri e delle modalità attuative dei vincoli assunzionali e del principio di contenimento dei costi del personale delle società a partecipazione pubblica locale o di controllo formulati dal Socio Pubblico o previsti dalla legge;
- ✓ licenziamento del personale per motivi disciplinari da sottoporre all'approvazione dell'assemblea dei soci; elaborazione delle proposte concernenti i piani programmi annuali e pluriennali ed i budget d'esercizio da sottoporre alla approvazione dell'Assemblea degli azionisti;
- ✓ proposte concernenti il piano degli investimenti annuale e pluriennale, i piani di sviluppo e strumenti equivalenti afferenti la politica generale degli investimenti aziendali, da sottoporre alla approvazione della Assemblea degli azionisti;
- ✓ proposte, a termine di legge, concernenti il piano tariffario e dei prezzi dei servizi erogati non soggetti a vincoli di legge o di competenza di altri organi o autorità, nonché ogni altro atto afferente la politica generale delle tariffe, da sottoporre alla approvazione dell'Assemblea;
- ✓ assunzione di mutui e le altre forme di finanziamento dell'azienda ad eccezione delle operazioni di importo superiore a 100.000 (centomila) euro o di importo inferiore dalle quali possa derivare pregiudizio agli equilibri di bilancio e che devono essere sottoposte alla preventiva approvazione della Assemblea;

- ✓ l'acquisto o la vendita di beni immobili o di diritti reali immobiliari che devono essere sottoposte alla preventiva approvazione della Assemblea;
- ✓ proposte in materia di pianta organica, piano delle assunzioni e atti programmatici afferenti le politiche del personale, da formulare nel rispetto dei vincoli di legge e degli indirizzi formulati con propri atti dal Socio pubblico in ordine ai criteri e modalità attuative dei vincoli assunzionali e del principio di contenimento dei costi del personale delle società a partecipazione pubblica locale o di controllo.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Società di fronte a terzi.

In caso di impedimento il Presidente è sostituito dal Vice- presidente o dal Consigliere a ciò delegato oppure, in mancanza, dal Consigliere più anziano di età.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione fissandone la data e gli argomenti da porre all'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i Consiglieri; attua, salve le attribuzioni conferite all'Amministratore Delegato o al Direttore Generale le deliberazioni del Consiglio.

Devono, tuttavia, essere assunte col voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica le deliberazioni concernenti l'approvazione delle proposte relative ai piani programmatici annuali e pluriennali nonché al budget annuale per l'esercizio successivo, da sottoporre alla approvazione dell'Assemblea, e dei contratti di servizio.

Il Direttore Generale, nel rispetto dei vincoli di legge e degli indirizzi dell'Ente proprietario in materia di conferimento di incarichi esterni, può essere nominato dall'Assemblea ordinaria, anche fra persone estranee alla Società, con mandato della durata di tre anni rinnovabile, da scegliersi tra persone dotate di comprovata capacità professionale ed esperienza gestionale ed amministrativa e determinandone i poteri ed il compenso nel rispetto degli eventuali limiti e massimali previsti dalla normativa in materia e comunque non deve superare il trattamento economico del Segretario Generale dell'Ente proprietario ovvero del Direttore Generale qualora istituito.

Il Direttore Generale ha la responsabilità gestionale dell'azienda. A tal fine:

- sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'azienda;
- adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano - organico, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico-annuale e del conto consuntivo;
- formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, partecipa alle sedute del Consiglio stesso e può chiederne convocazione al Presidente;
- esegue o fa eseguire dalla struttura le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- può stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando si tratta della riscossione dei crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda ovvero per le controversie aventi ad oggetto materie e provvedimenti riservati alla sua competenza;

- rappresenta la Società nelle cause di lavoro ed interviene personalmente o a mezzo di procuratore speciale nelle udienze di discussione delle cause stesse, con facoltà di conciliare o transigere la controversia;
- nel rispetto dell'organigramma aziendale deliberato dal Consiglio di Amministrazione assume e dirige il personale dell'Azienda, ivi compresi i dirigenti; adotta nel rispetto di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro i provvedimenti disciplinari;
- provvede, nel rispetto delle disposizioni vigenti, alla stipula dei contratti ed a tutti gli atti presupposti e necessari a garantire l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi e, comunque, a tutti quelli non superiori ad un importo prestabilito dal Consiglio di Amministrazione, sempre che non rientrino nella competenza di altri organi statutari; firma gli ordinativi di pagamento e le reversali di incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
- adotta tutti gli atti che la legge gli domanda e sovrintende all'attività generale di vigilanza in ordine alla conformità degli atti aziendali rispetto alle disposizioni di legge, allo statuto e agli indirizzi formalizzati dal Socio Pubblico.

In caso di assenza o di impedimento, i poteri e le attribuzioni del Direttore Generale saranno esercitati da un Vice Direttore Generale nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i dirigenti in organico.

- In caso di vacanza del posto di Direttore Generale e fino alla copertura dello stesso, anche su proposta non vincolante del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea ordinaria dei soci stabilisce quale delle funzioni, di cui al comma 2 del presente articolo, vengono esercitate direttamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico e quali devolute alla competenza del Vice Direttore Generale.
- Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né può accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei senza autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.
- Le disposizioni che regolano la responsabilità degli Amministratori si applicano anche ai Direttori Generali.
- Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi e di due membri supplenti nominati dall'Assemblea dei soci. Il Collegio Vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.
- Il Revisore legale dei conti provvede alla certificazione del bilancio annuale della Società, ferme restando le attribuzioni del Collegio Sindacale.

Soggetti che interagiscono principalmente con l'azienda:

- **Comune di Messina.** Il Comune di Messina è socio unico della Società ed è anche il soggetto che ha provveduto ad affidare "in house", in relazione alla normativa di settore, il contratto di servizio, approvato dal Consiglio Comunale. Il rapporto con il Comune di Messina, oltre che dal contratto di servizio, è regolamentato dallo statuto e dall'atto costitutivo.
- **Enti Pubblici vari.** La Società si rapporta ed ha relazioni con enti pubblici quali Prefettura INPS, INAIL, Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate. Il rapporto con tali Enti si realizza nell'ambito degli adempimenti di natura amministrativa in relazione alle competenze di ciascun ente.

ed agli adempimenti di natura tecnica laddove strettamente cogente.

- **Cittadini.** L'azienda può avere rapporto diretto con i cittadini relativamente a tutti quei servizi previsti dal contratto di servizio che riguardano principalmente la gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare del Comune di Messina.
- **Fornitori.** La società si avvale di fornitori qualificati per la fornitura dei propri prodotti necessari allo svolgimento del servizio. La scelta e la qualifica dei fornitori avvengono nel rispetto di regole definite dall'azienda (regolamento per l'acquisizione in economia di forniture e servizi), per mezzo della "piattaforma acquisti telematici" e nel rispetto delle regole definite dal codice dei contratti.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2024- 2026.

Il RPCT con il supporto degli uffici interessati, svolgerà una costante attività di monitoraggio dello stato di attuazione del piano e dell'efficacia della corretta esecuzione delle singole misure ivi contenute.

Le attività di monitoraggio avverranno con cadenza semestrale e saranno adeguatamente pianificate e programmate.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Prima di individuare le procedure necessarie per la gestione del rischio corruzione è bene comprendere che cosa si intende per "rischio".

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale della società, dovuto alla possibilità che si verifichi un evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Gestire il rischio significa attuare una serie di iniziative che permettano di programmare e monitorare le attività svolte dalla società scongiurando possibili rischi di corruzione.

La gestione del rischio si distingue in tre macro-fasi:

- analisi del contesto;
- ponderazione del rischio;
- trattamento del rischio con identificazione e programmazione delle diverse misure di prevenzione idonee a mitigarlo se non a sterilizzarlo.

A valle di questo percorso sarà possibile individuare le fasi dei processi interni in cui intensificare i controlli, in modo da prevenire il rischio di cattiva amministrazione o comunque di giungere ad un accettabile livello di "rischio corruttivo", riducendo drasticamente le probabilità di accadimento e le conseguenze.

Sarà perciò necessario:

- a) individuare le aree di rischio, mediante l'elaborazione di un'apposita mappatura dei processi e sub-processi, tentando di non tralasciare nessuna delle fasi endoprocedimentali dell'attività amministrativa, in una logica di individuazione di rischio correlato;
- b) determinare, per ciascuno di essi, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che l'evento ipotizzato si verifichi (*gap analysis*) con l'indicazione di modalità concrete nonché dei

- dipendenti responsabili dei controlli di «primo livello»;
- c) individuare le misure applicabili (controlli da implementare o da attivare ex novo) al fine di eliminare ovvero mitigare ulteriormente il rischio residuo. Tale fase va svolta a valle dei controlli di primo livello;
 - d) intensificare il modello culturale di amministrazione proattiva, sia attraverso un monitoraggio continuo dei rischi, sia attraverso la formazione/sensibilizzazione di tutti i dipendenti.

3.1 ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno, ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. La struttura organizzativa nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. È importante rappresentare

sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, sia con riferimento alla struttura organizzativa centrale che alle eventuali sedi periferiche dislocate sul territorio, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macro – struttura. La selezione delle informazioni e dei dati (come già evidenziato per l'analisi del contesto esterno) deve essere funzionale all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non deve consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

La Legge 190/2012 (art. 1 comma 16) individua alcune aree che ritiene comuni alle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse partecipate:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs 50/2016 (Nuovo Codice degli Appalti);
- concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione e concessione.

L'ANAC ha, altresì, individuato ulteriori Aree rispetto a quelle obbligatorie riferite all'attività svolta delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dall'appartenenza di specifici settori, denominate "Aree Generali" che sono così declinate:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche e ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenziosi.

3.1.2. CATALOGO DEI REATI RILEVANTI

Fermo restando quanto specificato sopra, è utile, preliminarmente, evidenziare le fattispecie penalistiche potenzialmente riferibili a realtà quali Patrimonio Messina S.p.a. che possono derivare da comportamenti illeciti dei dipendenti nello svolgimento delle attività istituzionali.

I delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati del Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale sono quelli compresi nell'art. 24 e nell'art. 25 del D.Lgs 231/2001 e sono i seguenti:

- Art. 314 c.p. Peculato
- Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Art. 316 ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Art. 317 c.p. Concussione
- Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis c.p. Circostanze aggravanti
- Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità

- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio
- Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio
- Art. 326 c.p. Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
- Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
- Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità
- Art. 334 c.p. Sottrazione o danneggiamento di cose
- Art. 335 c.p. Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose
- Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite
- Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti
- Art. 353 bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
- Art. 354 c.p. Astensione dagli incanti
- Art. 355 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture
- Art. 356 c.p. Frode nelle pubbliche forniture
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- Art. 640 c.p. Truffa
- Art. 640 bis c.p. Truffa Aggravata

I reati oggetto di esame presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, Consulenti e collaboratori, Organi ispettivi, Gestione del personale, e possono interessare le seguenti aree/funzioni:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- RUP

3.1.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'elemento che caratterizza la fattispecie di reati in esame è l'esistenza di continui rapporti tra Patrimonio Messina S.p.a. ed il Comune di Messina.

In particolare, per la peculiarità dell'attività svolta, la società intrattiene rapporti con il Comune di Messina per:

1. concessione del servizio (Comune Socio);
2. visite ispettive di controllo;
3. gestione dei servizi erogati (accertamento, liquidazioni, notifica degli atti).

3.1.4. RAPPORTI CON I FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Relativamente al processo di acquisizione di beni e servizi si evidenzia quanto segue:

1. gli atti deliberativi per l'acquisizione di beni e servizi o appalti di lavori, devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di leggi applicabili in relazione alla procedura aziendale di riferimento;
2. i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono agire nel rispetto della normativa vigente, delle prescrizioni del Codice Etico, del rigore, imparzialità e **riservatezza**;
3. i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono respingere ogni tipo di pressione indebita onde evitare trattamenti di favore nei confronti dei partecipanti.

3.1.5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

L'Organo Amministrativo e la Direzione Generale devono garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che rispondano alle esigenze di obiettività e trasparenza ed inoltre:

1. l'assunzione del personale ai sensi del D.Lgs. 165/2001
2. i contratti della società con i consulenti devono essere predefiniti in forma scritta e devono riportare chiaramente modalità, svolgimento e costo dell'incarico;
3. i compensi di collaboratori e consulenti devono trovar adeguata congruità in considerazione delle prassi esistenti sul mercato o, se possibile, rispetto a tariffe vigenti.

3.2 LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio risulta essere **il prodotto della probabilità** che si verifichi un evento di corruzione, che si stima su dati informativi presenti all'interno della società (segnalazioni pervenute, eventi passati, procedimenti giudiziari etc..) e all'esterno della stessa (notizie stampa, segnalazioni alle autorità competenti), **per la somma dei diversi profili di conseguenza** (diretta, indiretta e consequenziale) che possono essere determinati dall'evento di corruzione, sia nei confronti della Società (es. impatto economico, legale, *business continuity*, reputazionale, ecc.), sia nei confronti dei portatori di interesse esterni allo stessa (cittadini, utenti ecc.); da ciò deriva la qualità e l'intensità dei rischi.

Ai sensi dell'art. 50, d.lgs. 36/2023 (Appalti sotto soglia comunitaria), relativamente agli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE. Si possono verificare i seguenti eventi rischiosi:

- 1) Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto;
- 2) Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro;

- 3) Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto, attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP), non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto;
- 4) Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici.

Per ciascuno dei seguenti eventi rischiosi, la norma suggerisce di adottare le seguenti possibili misure di prevenzione:

1. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni;
2. Le SA devono individuare le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione, al fine di rilevare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
3. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023;
4. Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

3.2.1 INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

L'individuazione delle aree a rischio, deve prevedere tutte le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione ed analizzare tutti i processi aziendali. Obiettivo del primo anno di Piano sarà la valutazione dei rischi che andranno integrati con quelli già individuati dalla mappatura effettuata per la 231/01 e la mappatura delle attività. Obiettivo successivo sarà quello di utilizzare una metodologia di calcolo del rischio tipo:

IMPATTO X PROBABILITÀ = RISCHIO

Le principali aree di rischio individuate in Patrimonio Messina SpA sono le seguenti:

- a) Pianificazione, Programmazione e Controllo di Gestione;
- b) Provvedimenti amministrativi-finanziari;
- c) Acquisizione, gestione e progressione del personale;
- d) Gestione finanziamenti e fondi pubblici;
- e) Direzione Generale;
- f) Legale e contenzioso;

In futuro verranno individuate per ciascuna area di rischio, le attività specifiche e il relativo processo a rischio e verrà costruita la matrice di rischio al fine di individuare la priorità di intervento sui processi.

L'analisi del rischio verrà effettuata, per ciascun processo, secondo la seguente matrice di valori medi:

Rischio

Valore Basso Da 1 a 5

Medio Da 6 a 14

Alto Da 15 a 25

I livelli di rischio saranno individuati secondo quanto indicato dal PNA in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, sull'immagine).

3.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE GENERALI

Le misure da applicare per il trattamento del rischio possono essere molteplici ed agire sotto diversi profili. Le misure generali, ad esempio, operando in modo trasversale, condizioneranno il sistema complessivo di prevenzione della corruzione all'interno della società. Le misure specifiche saranno indirizzate invece sui singoli rischi emersi che non è possibile minimizzare applicando esclusivamente le misure generali.

Le misure generali applicate dalla società sono le seguenti:

1. Codice di comportamento;
2. Formazione;
3. Rotazione del personale;
4. Whistleblowing;
5. Inconferibilità e incompatibilità;
6. Pantouflage;
7. Conflitto di interessi.

3.3.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'adozione di un codice di comportamento, contenente le norme che regolano in senso legale ed eticamente corretto la condotta del personale operante in azienda e che incoraggino l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno della stessa, rappresenta un indispensabile presidio di prevenzione rispetto alla commissione di illeciti.

Insieme al PTPCT è uno strumento di un unico processo volto a dare concretezza e effettività alla prevenzione della corruzione. Il codice costruisce, infatti, il lato soggettivo della prevenzione, accompagnando le misure con i doveri di comportamento.

Le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 chiariscono che, *"laddove sprovvisi del 'modello 231', gli enti pubblici economici, le società a controllo pubblico e gli altri enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 definiscono doveri di comportamento avendo riguardo alla prevenzione dei reati di*

corruzione passiva e tenendo conto dell'analisi dei rischi effettuata e delle misure organizzative di prevenzione elaborate ai sensi della l. 190 del 2012, in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa”.

La Patrimonio Messina S.p.A. ha adottato un Codice Disciplinare che esplicita i doveri e gli obblighi cui è tenuto il personale operante nella società, in aderenza ai principi normativi contenuti nel CCNL di categoria.

3.3.2 FORMAZIONE

La formazione è uno strumento senz'altro strategico per promuovere la cultura della legalità, ma soprattutto è una misura di carattere organizzativo finalizzata a ridurre il rischio che i dipendenti, nella qualità di pubblici funzionari, possano mettere in atto comportamenti corruttivi o contrari all'imparzialità dell'azione amministrativa o che commettano un illecito anche inconsapevolmente.

Sulla scorta delle informazioni e priorità definite di concerto con l'organo amministrativo, il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione si occupa della predisposizione di un piano formativo con le seguenti fasi d'azione:

1. individuazione del personale da inserire nei vari programmi di formazione;
2. verifica del grado di informazione e conoscenza delle materie a rischio di corruzione in possesso dei dipendenti;
3. sensibilizzazione verso comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione con particolare attenzione ai temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.

Negli anni precedenti, la formazione non era stata prevista in quanto la società disponeva di solo personale in distacco provvisorio, motivo per cui la stessa era già stata disposta negli anni precedenti. Nell'anno in corso in previsione della definizione delle procedure di assunzione, bisognerà programmare appositi corsi di formazione, per le nuove figure assunte.

3.3.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva ai reati corruttivi o comunque alle dinamiche improprie nella gestione amministrativa.

Secondo ANAC, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente possa essere sottoposto a pressioni esterne o che possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Tuttavia, in una della realtà societaria come in quella in esame, l'insufficiente numero di dipendenti limita o impedisce del tutto la possibilità di applicare la rotazione degli incarichi.

Dal 2024 in previsione delle assunzioni avviate con apposita procedura di evidenza pubblica nell'anno 2023, sarà possibile eventualmente programmare la rotazione del personale.

3.3.4 WHISTLEBLOWING

L'istituto del "Whistleblowing" è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ha inserito l'articolo 54 bis all'interno del d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* prevedendo un regime di tutela del dipendente pubblico (whistleblower) che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Successivamente, all'entrata in vigore delle disposizioni della Legge n. 179 del 30 novembre 2017, la procedura è stata rivisitata ed aggiornata. Infine, nelle more del recepimento della Direttiva UE 2019/1937, riguardante *"la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione"*, l'ANAC è intervenuta con la Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 recante *"Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"*. Queste ultime Linee guida superano le precedenti adottate dall'Autorità con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (e i relativi allegati), i cui effetti si intendono cessati.

II SOGGETTO SEGNALANTE (Whistleblower)

Le categorie di soggetti che si considerano segnalanti sono:

- ciascun dipendente della società;
- il lavoratore e collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Le Linee guida ANAC sanciscono che l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT. Nondimeno, nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis.

Ai fini dell'applicazione delle tutele connesse all'istituto del whistleblowing devono essere presenti i seguenti presupposti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali "condotte illecite" "in ragione del proprio rapporto di lavoro";
- la segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione";
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Ad avviso di ANAC, infatti, *“la segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve essere fatta per la salvaguardia dell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione (...) solo dalla combinazione tra questi due requisiti emerge l’interesse del legislatore per la tutela del whistleblower.*

Possono formare oggetto di segnalazione anche attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi.

Eventuali ulteriori motivi, anche personali, che inducano il whistleblower ad effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti ai fini del riconoscimento delle tutele previste dalla norma in questione.

Nella segnalazione devono essere esposti con chiarezza:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È opportuno, altresì, allegare alla segnalazione la documentazione utile a fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto della stessa, nonché l’indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

LA TUTELA GARANTITA AL WHISTLEBLOWER

A colui che effettua la segnalazione è garantito un sistema di protezione, previsto dall’articolo 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, così articolato:

- a) tutela della riservatezza dell’identità del segnalante;
- b) tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall’ente a causa della segnalazione effettuata;
- c) tutela nel caso in cui il whistleblower sveli, per giusta causa, notizie coperte dall’obbligo di segreto d’ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale oppure violi l’obbligo di fedeltà.

La società ha attivato il sistema informativo dedicato, anche se è percorribile in via alternativa anche la segnalazione (Whistleblowing) attraverso la compilazione di modulo predisposto e presente sul sito web, “Società trasparente”, nella sottosezione “Altri contenuti”, alla voce “Dati ulteriori”.

3.3.5 CONFLITTO DI INTERESSI

“Un conflitto di interessi’ implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest’ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull’assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici”.

(OCSE-Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici).

In un recente pronunciamento del Consiglio di Stato N. 5423/2020, in tema di conflitto di interessi nelle procedure di gara, il supremo Organo della Giustizia amministrativa osserva, preliminarmente, che, da un punto di vista logico-giuridico, la situazione di conflitto, prefigurata dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990, riguarda propriamente gli interessi, «vale a dire la tensione verso un bene giuridico che soddisfi un bisogno»; la relativa disciplina attiene, quindi, “non a comportamenti, ma a stati della persona».

Il conflitto di interessi non consiste, dunque, in una condotta dannosa per l'interesse pubblico, ma in una condizione giuridica o di fatto dalla quale può scaturire il rischio che siano posti in essere comportamenti pregiudizievoli per l'amministrazione.

Di conseguenza, per la configurabilità dell'obbligo di astensione prescritto dalla disposizione da ultimo indicata, è sufficiente che il funzionario pubblico abbia «...l'opportunità di anteporre i propri interessi privati ai propri interessi professionali...indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio».

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 bis, Legge n. 241/1990, “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

Pertanto, il dipendente deve segnalare immediatamente per iscritto qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, al proprio superiore, il quale valuta la situazione e si assume la responsabilità di decidere in merito all'astensione del dipendente.

La legge prevede che detto obbligo debba essere assolto al momento dell'assegnazione all'ufficio (art. 6 del D.P.R. 62/2013), laddove siano già note le cause di conflitto, anche potenziale, rispetto alle funzioni che il dipendente è chiamato a svolgere, ma impone al dipendente di segnalare il conflitto di interessi anche durante l'esercizio delle funzioni (art. 7 del D.P.R. 62/2013), disponendo che “sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”. È importante notare che le norme riportate nel D.P.R. 62/2013 in merito al conflitto di interessi si applicano anche, per quanto compatibile, “a tutti i collaboratori o consulenti nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione” (art. 2 del D.P.R. 62/2013).

3.3.6 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Nella legge n. 190 del 2012 le disposizioni di delega in materia di inconferibilità e incompatibilità sono inserite in una politica volta a garantire l'imparzialità soggettiva del funzionario amministrativo che comprende anche la riscrittura dei doveri di comportamento dei dipendenti pubblici. Il tema della “inconferibilità” e “incompatibilità” degli incarichi pubblici è disciplinato dal D.Lgs 39/2013, proprio a seguito dell'emanazione della legge anticorruzione n.190/2012.

Lo stesso Decreto 39, all'articolo 1, dà una definizione puntuale di questi termini:

.....per “inconferibilità” si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato

regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

.....per “incompatibilità” si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico; L’ANAC ribadisce che gli atti di conferimento degli incarichi ed i relativi contratti adottati in violazione delle disposizioni ivi recate sono nulli. Precisa, inoltre, che i componenti degli organi che abbiano attribuito incarichi dichiarati nulli, non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

L’ANAC, con delibera 833 del 3 agosto 2016, ha emanato delle linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione il soggetto tenuto a far rispettare le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013. L’attività che il RPCT deve svolgere viene intesa come una vigilanza interna che si affianca a quella esterna che viene svolta da ANAC.

3.3.7 DIVIETO DI PANTOUFLAGE

I soggetti che hanno intrattenuto un rapporto di lavoro autonomo con un’amministrazione pubblica, in questo caso la Società Pubblica Patrimonio Messina S.p.A., nell’ambito del quale sono intervenuti in procedimenti negoziali, non possono svolgere nei tre anni successivi attività professionale per i soggetti privati risultati affidatari negli stessi procedimenti.

Il PNA 2019 chiarisce i profili applicativi dell’incompatibilità successiva per dipendenti (e professionisti) che abbiano gestito poteri autoritativi e negoziali, stabilito dall’articolo 53, comma 16-ter del Dlgs 165/2001.

La norma sul divieto di pantouflage prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti.

4. LA TRASPARENZA

Le società in house, in virtù del peculiare rapporto di controllo esercitato dalle amministrazioni, sono tenute all’applicazione dei medesimi obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, in quanto compatibili, con riferimento sia all’organizzazione sia all’attività svolta. La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs 33/2013, in conformità a peculiari specifiche tecniche, nel sito istituzionale dell’Ente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito stesso direttamente ed immediatamente senza alcuna preventiva autenticazione ed identificazione.

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs 97/2016, il quale ha apportato modifiche al D.Lgs 33/2013, nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è riportato l’allegato 2 che

individua i contenuti della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dal D.Lgs 33/2013.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

In relazione all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, questa Società assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale -Sezione “Società Trasparente” nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023, ha previsto, che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC. Inoltre le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, hanno il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP.

L'ANAC con delibera n. 264/2023 individua nell'allegato 1 gli atti, documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, ma solo pubblicati in “Amministrazione trasparente”.

Alla luce della attuale normativa, la trasparenza dei contratti pubblici, inerentemente alla pubblicazione dei relativi dati, possono suddividersi nei seguenti casi:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

4.1 LA SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE “SOCIETÀ TRASPARENTE”

La Società ha istituito una apposita sezione sul proprio sito web istituzionale visibile nella sezione società trasparente ,organizzata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, e dall'allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 1134/2017.

La sezione riporta le seguenti sotto-sezioni c.d. di primo livello, fornendo nel contempo indicazioni anche in materia di accesso civico:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Selezione del personale
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Informazioni ambientali
- Altri contenuti

Ciascuna delle predette sotto-sezioni è, a sua volta, ripartita in sotto-sezioni c.d. di secondo livello, che contengono informazioni e documenti concernenti, oltre alla struttura organizzativa e funzionale della società, le attività espletate, i procedimenti amministrativi gestiti e i tempi di realizzazione degli stessi.

L'elaborazione, la predisposizione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, documenti o informazioni soggetti a pubblicazione è assicurata dal personale della società.

ACCESSO CIVICO

Per “accesso civico semplice”, si intende l'accesso di cui all'articolo 5, co. 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Tale tipologia di accesso è circoscritta ai soli atti, documenti e informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione imposto dalla legge e costituisce un rimedio alla sua mancata osservanza, tramite l'intervento di chiunque voglia esercitare il suo diritto di accedere ai documenti, atti e informazioni che avrebbero dovuto essere oggetto di pubblicazione. Per “accesso civico generalizzato”, si intende l'accesso di cui all'articolo 5, co. 2, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e si traduce in un diritto di accesso che

può essere esercitato da chiunque, senza particolare motivazione o giustificazione, che riguarda i soli documenti amministrativi, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del comma 1 dell'articolo.

5. MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

5.1 ADOZIONE DEL MODELLO 231/01

La Patrimonio MESSINA S.P.A. è società assoggetta a controllo pubblico ex art. 2359 c.c., primo comma, punto 1) da parte del Comune di Messina. Per quanto previsto dal combinato disposto dall'art. 1, comma 2 bis L. 190/2012 e dell'art. 11 bis, comma 1 e 2, d.lgs. 33/2013, la stessa è tenuta ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/01.

Pertanto, la Società ha adottato il 29 marzo 2021 un Modello Organizzativo con delle misure integrative, idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con la normativa sopracitata e le indicazioni regolamentari dell'Anac, attualmente riportate, per le società in controllo pubblico, nella Delibera n. 50/2015 e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021 di cui alla Delibera Anac 1064/2019. Dette misure sono collocate nel Modello Organizzativo in una sezione appositamente denominata "Piano Anticorruzione ex L. 190/2012". Secondo le modifiche apportate a detta L. 190/2012 dal d.l. 97/2016, il Modello Organizzativo contiene anche le misure necessarie ad assicurare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni di cui al d.lgs. 33/2013, meglio noto come Decreto Trasparenza.

Il presente Piano Anticorruzione, tende, invece, a prevenire o, quantomeno, ridurre il rischio di commissione di fattispecie corruttive commesse da esponenti aziendali a danno o svantaggio di PATRIMONIO MESSINA S.P.A. così come previsto dalla normativa vigente e nel rispetto del modello 231/01.

Pertanto, il sistema di controllo aziendale, come complessivamente strutturato, è preordinato a prevenire o, quantomeno, ridurre il rischio di commissione di fattispecie di reato corruttive sia previste dal d.lgs. 231/01 che dalla L. 190/2012 attraverso il coordinamento dei controlli predisposti.

6. IL MONITORAGGIO E LE MISURE DI PREVENZIONE

L'attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa l'intera struttura, cioè, i referenti, i dirigenti e gli organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al responsabile. Il raggiungimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza è, infatti, strettamente correlato al comportamento di tutti i dipendenti e collaboratori, i quali, nel loro operare, devono assicurare la legittimità e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Al fine di assicurare la verifica degli adempimenti presenti nel Piano, sarà utilizzato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

7. DIFFUSIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL CONTESTO AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il primo fondamento dell'attivazione del presente Piano è stabilito dall'ampia e partecipata conoscenza dello stesso da parte dei dipendenti della società, dagli Enti di controllo e dai cittadini. A tal fine il Piano verrà pubblicato sul sito internet di Patrimonio Messina S.p.A. nell'area accessibile denominata "Società Trasparente", inviato tramite mail a tutti i dipendenti della società e affisso nelle bacheche aziendali.

I dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformeranno ai contenuti del predetto Piano traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in termini di prevenzione alla corruzione.

La società, attraverso il Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione, attua un idoneo sistema informativo anche nei confronti del Comune Socio che esercita il controllo analogo.