



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.) 2019-2021

Stazione Sperimentale del Vetro S.c.p.A.

Revisione	Approvazione del	Natura delle modifiche
Rev. N. 00	Consiglio di amministrazione 5-12-2018	Adozione



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SOMMARIO

1) Anticorruzione

1.1 Premessa

1.2 Il contesto interno della Stazione Sperimentale del Vetro S.c.p.A.

1.3 Organizzazione Interna

1.4 Il contesto esterno in cui opera la Stazione Sperimentale del Vetro S.c.p.A.

1.5 Formazione

2) Pianificazione

2.1 Analisi del Rischio

2.2 Valutazione e trattamento del rischio

3) Comportamento, coordinamento, sanzioni

4) Modelli operativi

4.1 Misure già attivate in precedenza

4.2 Codice Etico

5) Disposizioni in tema di inconferibilità, incompatibilità e limitazioni all'affidamento di incarichi

6) Trasparenza

6.1 Sito web

6.2 Accesso civico

6.3 Attestazione Organismi Indipendenti di Valutazione

Allegato: Registro dei rischi.



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. ANTICORRUZIONE

1.1 Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" volte ad introdurre un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli, rispondente alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni da adottare.

Ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato con deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C)

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La funzione principale di tali strumenti è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

Semplificando il concetto qui inteso di corruzione, esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Pertanto, la Legge 190 del 2012 evidenzia l'esigenza, emersa anche a livello sovranazionale, di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione stessa.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A. e l'adozione dei P.T.P.C. sono i seguenti:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Ai fini di detta legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, "è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali".

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è poi stato completato con la seguente normativa:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- D.Lgs. 24-6-2014 n. 90 *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"* convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 che oltre a disposizioni specifiche in materia di appalti ha stabilito che "le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione"(A.N.A.C.);
- Determinazione n. 8 del 17/06 2015 A.N.A.C «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica come integrato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100;
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Nella consapevolezza che la prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione, il Piano Nazionale Anticorruzione ha definito



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

delle indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito chiamati anche P.T.P.C.). Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle che si devono perseguire in ambito di lotta alla corruzione in senso ampio.

Si definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative.

Dal punto di vista operativo, l'organo di indirizzo adotta il P.T.P.C. entro il 31 Gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Sempre entro il termine del 31 Gennaio, è previsto che l'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti siano adeguatamente pubblicizzati sul sito *internet* della Società nella sezione Società Trasparente.

La "gestione del rischio", ossia l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio, è stata condotta secondo i principi fondamentali individuati dal Piano nazionale Anticorruzione:

- la gestione del rischio crea e protegge il valore;
- la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- la gestione del rischio è parte del processo decisionale;
- la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza;
- la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
- la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- la gestione del rischio è "su misura";
- la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali;
- la gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
- la gestione del rischio è dinamica;
- la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

1.2 Il contesto interno della Stazione Sperimentale del Vetro S.c.p.A.

La Stazione Sperimentale del Vetro (SSV), attiva a Murano-Venezia sin dal 1956, è un centro di ricerca internazionale ed un laboratorio di analisi specializzato, che svolge attività di supporto tecnico-scientifico all'intera filiera del vetro: produttori, trasformatori, utilizzatori di vetro, produttori di materie prime, refrattari e impianti destinati all'industria vetraria, ecc..

Oltre cinquanta persone tra laureati e tecnici specializzati operano in laboratori attrezzati con strumentazioni scientifiche di ultima generazione, sviluppando progetti di ricerca applicata, fornendo servizi di assistenza tecnica ed effettuando prove di controllo e certificazione di qualità nei diversi settori applicativi dell'industria vetraria (vetro cavo, vetro piano per edilizia, articoli casalinghi, vetro tecnico, fibre di vetro, vetro artistico, ecc).

SSV si occupa inoltre degli aspetti tecnici connessi alla produzione ed all'utilizzo del vetro (energia e ambiente, sicurezza del consumatore etc.) e svolge in Italia e all'estero attività di assistenza tecnica campionamento e misura al servizio delle aziende presso gli stabilimenti industriali.

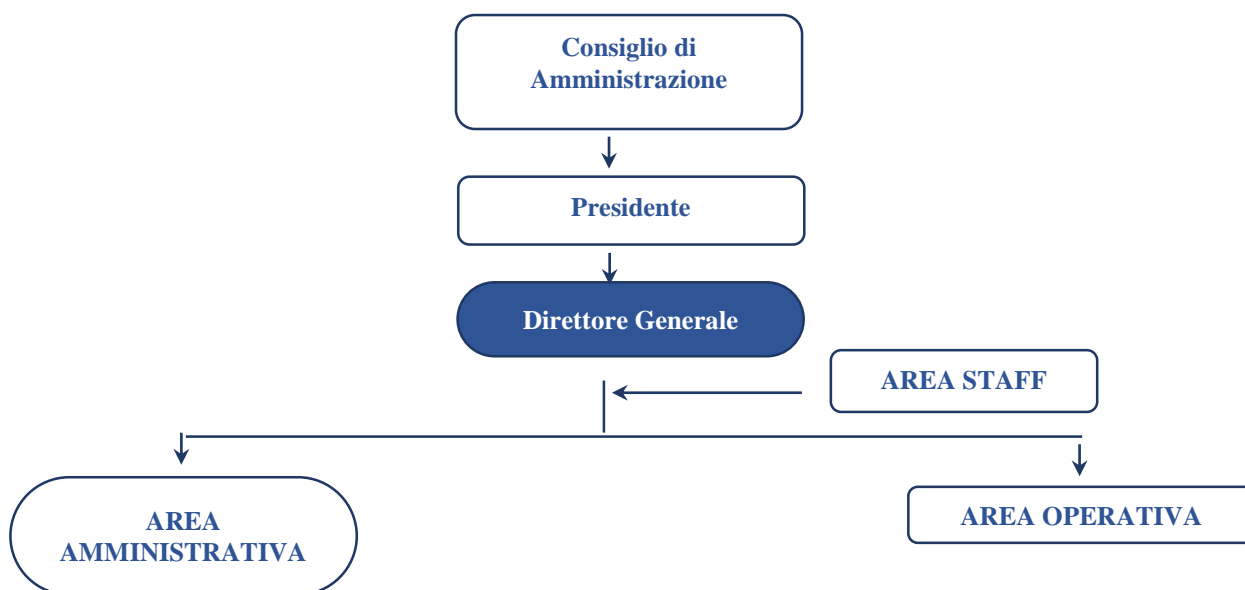
SSV attualmente è una Società per azioni consortile: la maggioranza delle azioni sono detenute dalla CCIAA di Venezia Rovigo (75%) e per il rimanente 25% appartengono ad Assovetro Servizi S.r.l. partecipata totalmente dalla Associazione Nazionale Industriali del Vetro.

Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

E' presente sul territorio in due siti: la sede principale e storica si trova nell'isola di Murano, ed ospita la maggior parte dei laboratori, mentre il laboratorio che si occupa del vetro piano per l'edilizia è situato a Marghera, all'interno del Parco Scientifico e Tecnologico (Vega).

SSV è stata inserita dal Ministero Sviluppo Economico tra i centri di ricerca applicata altamente qualificati ed è accreditata secondo la norma di qualità UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 dall'Ente Italiano di Accreditamento "Accredia".

L'organigramma che segue rappresenta la sintesi della struttura decisionale della Stazione Sperimentale del Vetro.



La Società svolge due fondamentali tipologie di attività: quella originaria che si pone a fondamento del suo statuto pubblicistico volta al perseguimento di interessi generali e l'altra che si caratterizza per finalità in termini privatistici.

L'attività di SSV si è nel tempo evoluta, evolvendosi nel contempo anche la sua struttura organizzativa, nel senso di comprendere non solo funzioni caratterizzate da finalità generali di interesse pubblico, ma sempre più lo svolgimento di compiti nell'interesse di singoli ed il compimento di operazioni nel mercato e di mercato.

Si possono così distinguere:

- a) attività con fini istituzionali di interesse generale avente come fine la promozione del progresso tecnico dell'industria vetraria; tra queste a titolo esemplificativo:
 - la promozione ed attuazione di iniziative di interesse pubblico nazionale ed internazionale;
 - attività di ricerca e sviluppo precompetitiva;
 - attività di divulgazione e informazione per favorire la diffusione della cultura tecnico-scientifica e la promozione della qualità;
 - consulenza alle pubbliche amministrazioni ed enti pubblici.
- b) attività commerciali di fornitura di servizi a valore aggiunto nel settore vetrario e affini di interesse particolare quali a titolo esemplificativo:
 - attività di ricerca industriale di carattere competitivo;



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- attività di certificazione di prodotti, di processi produttivi e relativo impatto ambientale;
- analisi e controlli;
- assistenza tecnica presso gli stabilimenti industriali;
- attività di ispezione ed audit tecnici;
- consulenza ad imprese ed associazioni.

1.3 Organizzazione interna

Per effetto delle diverse tipologie di attività della Società, del pluralismo degli interessi presenti e per ragioni di adeguatezza organizzativa, la Società è amministrata ai sensi dell'art.2380/bis del codice civile, da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 (cinque) membri 4 nominati da Assovetro Servizi e 1 nominato dalla Camera di Commercio di Venezia Rovigo.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, ad eccezione soltanto di quanto per legge sia espressamente riservato all'assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri il Presidente, se questo non è già stato eletto dall'assemblea.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- ha la rappresentanza legale della Società, con la facoltà di conferire le relative procure e/o deleghe; è legittimato a stare in giudizio in nome e per conto della Società in tutti i tipi di controversie;
- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'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;
- elabora insieme al Direttore Generale e propone al Consiglio di Amministrazione le linee guida strategiche, il business plan ed il budget della Società;
- adotta, sentito il Direttore Generale, i provvedimenti di assoluta urgenza, di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre alla ratifica di tale organo alla prima riunione utile.

La Società si è dotata di un Collegio sindacale composto da 3 membri effettivi e da 2 componenti supplenti.

I requisiti, le funzioni e la responsabilità del Collegio Sindacale sono regolati dalla legge.

La revisione legale dei conti è affidata a un Revisore Legale dei conti iscritto nell'apposito registro, che opera secondo quanto previsto dalla Legge.

Il *Consiglio di amministrazione*:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT);
- adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ogni anno;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)*, individuato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nella persona del Direttore Generale della Società:

- predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione e dopo approvazione dello stesso lo trasmette all'Autorità nazionale anticorruzione.



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica, quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'ottemperanza al Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- verifica la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento e effettua attività di monitoraggio sulla loro attuazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- trasmette entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque in linea con le tempistiche richieste da A.N.A.C., al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti del P.T.P.C. proposti per l'anno successivo.

All'interno di SSV i *Responsabili*, ciascuno per l'attività di relativa competenza, collaborano a monitorare sul corretto adempimento e sull'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al RPCT;

Tutti i *dipendenti*:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di riferimento o al Direttore e casi di personale conflitto di interesse.

I *Collaboratori a qualsiasi titolo*:

- si impegnano all'osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito che eventualmente riscontrino.

1.4 Il contesto esterno in cui opera la Stazione Sperimentale del Vetro S.c.p.A.

SSV opera e svolge le proprie attività in ambito nazionale ed internazionale (prevalentemente europeo). Ha rapporti di tipo commerciale quasi esclusivamente con aziende e realtà private.

Come Ente di Ricerca può partecipare a bandi nazionali ed europei per il parziale finanziamento di progetti di ricerca di tipo pre-competitivo.

Nella storia aziendale non sono mai pervenute da alcuno segnalazioni riferite a particolari situazioni "difficili" a rischio di illecito nel contesto in cui la Società opera.

1.5 Formazione

Nell'ambito del piano di formazione del personale, vengono definiti specifici interventi di formazione sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, previo parere favorevole espresso dal RPCT. Ciascun Responsabile propone il piano di formazione per i propri collaboratori, nel cui ambito sono contenuti i percorsi formativi rispetto alla prevenzione della corruzione sulla scorta delle informazioni e priorità individuate.

La formazione ha quale oggetto, sia la conoscenza normativa dei comportamenti che determinano fattispecie penali di reato sia la conoscenza applicata, intendendosi quella relativa ai comportamenti concreti da attuare durante la specifica attività di lavoro.

Il monitoraggio dei percorsi formativi viene effettuato dal RPCT, attraverso il controllo della reportistica idonea alla verifica dell'effettiva formazione.



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2. PIANIFICAZIONE

Le fasi principali della pianificazione consistono nella:

- analisi del rischio effettuata dopo mappatura dei principali processi ed attività maggiormente sottoposti a rischio corruttivo,
- valutazione del rischio per ciascun processo ed attività e nel conseguente trattamento o gestione del rischio.

2.1 Analisi del rischio

Considerando la natura istituzionale ed economica di SSV, l'analisi si è concentrata sui processi derivanti dalle attività inerenti alle funzioni istituzionali non economiche della Società, collegate eventualmente a progetti finanziati con fondi pubblici, anche comunitari, e/o attività in delega di enti ed amministrazioni pubbliche e sulle procedure riferite alle aree di rischio obbligatorie.

Le aree di rischio obbligatorie, individuate dalla legge e ritenute comuni a tutte le amministrazioni, sono elencate nell'art. 1 comma 16 Legge 190/2012 e si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 163/2006;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. 150/2009.

Nell'analisi effettuata, SSV non ha preso in considerazione gli ultimi due procedimenti sopracitati perché non applicabili alla realtà societaria.

2.2 Valutazione e trattamento del Rischio

Il presente P.T.P.C., e i suoi allegati sono volti ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione.

Tra le attività svolte sulla base dell'esperienza maturata nell'ambito dei settori in cui opera l'azienda, sono stati oggetto di un'analisi specifica i seguenti procedimenti che, si stimano potenzialmente più critici e che richiedono pertanto maggiore presidio:

- affidamento di lavori, servizi e forniture:
 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
 - Individuazione dello strumento per l'affidamento;
 - Requisiti di qualificazione dei fornitori;
 - Requisiti di aggiudicazione;
 - Valutazione delle offerte;
 - Procedure negoziate;
 - Affidamenti diretti;
 - Varianti in corso di esecuzione del contratto;
 - Subappalto;
 - Tracciabilità dei flussi finanziari;
- conferimento di incarichi individuali;
- assunzione del personale;



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- gestione casse;
- gestione beni aziendali;
- attività cofinanziate con contributo pubblico.

Tali processi sono stati mappati, individuandone le fasi, le responsabilità e la valutazione del rischio di corruzione. Per la lettura si rimanda all'allegato Registro dei rischi, nel quale sono state individuate le attività a più elevato rischio di corruzione e le misure di contrasto già in essere e/o di prossima attivazione.

In questa prospettiva di monitoraggio del rischio complessivo SSV ha adottato un "Modello di organizzazione, Gestione e Controllo" sulla base del D.Lgs. 231/2001 il quale integra le misure di prevenzione della corruzione del presente Piano.

In ottemperanza al D.Lgs. 231/2001, SSV ha inoltre istituito un "Organismo di Vigilanza" (d'ora innanzi ODV), autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

Il P.T.P.C., che assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, si ispira a principi di sensibilizzazione, comunicazione e formazione.

La caratteristica sostanziale del P.T.P.C consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine con cadenza almeno annuale verrà effettuata una verifica della mappatura del rischio, in modo da garantire un costante monitoraggio.

All'esito di tale attività di verifica il RPCT informerà l'ODV dei risultati dell'analisi effettuata, nonché, ove necessario, delle eventuali proposte finalizzate alla tempestiva adozione di strumenti atti alla prevenzione del rischio.

L'aggiornamento annuale del Piano terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali della Società;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del precedente P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

3. COMPORTAMENTO, COORDINAMENTO, SANZIONI

Il primo fondamento dell'attivazione del presente P.T.P.C. è l'ampia e partecipata conoscenza dello stesso da parte dei dipendenti di SSV, dell'amministrazione/i vigilanti e di terzi destinatari.

A tal fine il P.T.P.C., verrà reso disponibile e consultabile all'interno dell'apposita sezione del sito web "Società Trasparente".

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si dovranno uniformare ai contenuti del presente P.T.P.C., indicando eventualmente proposte di integrazione e miglioramento.

Al personale neoassunto l'ufficio del personale farà sottoscrivere al nuovo dipendente la documentazione per la formale presa d'atto anche del P.T.P.C..

Analoga attenzione verrà prestata all'atto del conferimento a terzi di incarichi individuali professionali e/o di consulenza ai cui titolari verrà richiesta formale dichiarazione di presa d'atto (nella lettera d'incarico o in appositi moduli di autodichiarazione) del presente P.T.P.C. nella versione disponibile sul sito web aziendale.



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente P.T.P.C. costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare. Ove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare agisce affinché venga esercitata l'azione disciplinare.

4. MODELLI OPERATIVI

4.1 Misure già adottate in precedenza

SSV si è dotato nel corso degli anni di una serie di strumenti finalizzati a garantire la massima trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa.

Nello specifico l'Ufficio Amministrazione:

- effettua un costante monitoraggio dei costi e ricavi;
- controlla la regolarità amministrativa e contabile a garanzia della conformità dell'azione amministrativa e gestionale alle disposizioni contenute nelle leggi, nello statuto e nei regolamenti;
- effettua il controllo e riscontro giornaliero della consistenza di cassa e dei depositi presso gli istituti di credito;
- verifica la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari;
- controlla la regolarità delle scritture contabili;
- redige il budget annuale della Società;
- redige un bilancio semestrale secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- redige il bilancio di esercizio con relative relazioni ed allegati.

A queste attività si affiancano il controllo trimestrale del Collegio Sindacale e del Revisore Legale nominati a norma di statuto.

La società si è dotata inoltre di una serie di regolamenti interni sottoposti a periodiche verifiche e sottoposte ad eventuali azioni correttive e di miglioramento tra i quali:

- Regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi;
- Regolamento per il conferimento di incarichi individuali;
- Regolamento sui pagamenti ed incassi;
- Regolamento di cassa interna;
- Regolamento per il reclutamento di personale.

La Società è inoltre dotata di un Manuale Qualità: dal punto di vista organizzativo, nell'ambito del sistema di gestione della qualità, SSV ha definito un sistema documentato di procedure che dettagliano le attività e indicano competenze e responsabilità. Tali procedure sono costantemente monitorate dal Responsabile della Qualità, sottoposte ad eventuali azioni preventive, correttive e di miglioramento e verificate annualmente dall'Ente di Accreditamento ACCREDIA.



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

4.2 Codice Etico

SSV ha adottato un Codice Etico. Il Codice Etico esprime il “contratto sociale ideale” dell’impresa con i propri stakeholder e definisce i criteri etici adottati. Esso è l’insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell’organizzazione nei confronti dei suoi interlocutori; contiene altresì principi e linee guida di comportamento su eventuali aree a rischio, quali la gestione delle risorse umane, del patrimonio aziendale, delle attività di collaborazione e interazione con realtà terze nonché la gestione contabile.

Il Codice Etico è, inoltre, uno degli elementi fondamentali finalizzati alla prevenzione dei rischi-reato. Il Codice Etico sarà disponibile e consultabile nella sezione “Società Trasparente” del sito web aziendale.

L’ufficio del personale al momento dell’assunzione di ogni dipendente consegnerà il Codice Etico al dipendente e provvederà ad acquisire formale dichiarazione di presa d’atto dell’acquisizione medesima. Analoga attenzione verrà prestata all’atto di conferimento di incarichi professionali, ai cui titolari verrà richiesta formale dichiarazione di presa d’atto del Codice Etico nella versione disponibile sul sito web aziendale (nella lettera d’incarico o in appositi moduli di autodichiarazione).

5. DISPOSIZIONI IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E LIMITAZIONI ALL’AFFIDAMENTO DI INCARICHI

La disciplina di tali istituti ha trovato una puntuale regolamentazione nel D.Lgs. 39/2013 il cui ambito di applicazione è esteso anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle aziende partecipate. Per «inconferibilità», in base al D.Lgs. 39/2013 si intende “la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente 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”.

I casi di inconferibilità sono riportati nei Capi II, III e IV del D.Lgs. 39/2013.

In particolare l’art. 3 del citato Decreto Legislativo disciplina l’inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di amministratore anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale o locale, allorché sia intervenuta una sentenza, anche non passata in cosa giudicata, per i reati previsti dal capo I, del titolo II, del libro secondo del Codice Penale.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.

Le fattispecie più significative ai fini del presente Piano attengono all’art.13 del D.Lgs. 39/2013.

Questo disciplina l’incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Il citato testo normativo assegna al RPCT il compito di verificare, anche attraverso le disposizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, il rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, prevedendo che l’esistenza o l’insorgere di dette condizioni vengano contestate all’interessato, con successiva segnalazione alle Autorità indicate nell’art. 15 del D.Lgs. 39/2013.



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Se la causa di incompatibilità insorgesse successivamente nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la relativa contestazione all'interessato, il quale, deve procedere alla rimozione della causa di incompatibilità ovvero dovrà essere rimosso dall'incarico.

La legge commina la nullità degli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 con responsabilità, per le conseguenze economiche, dei componenti gli organi che hanno attribuito l'incarico dichiarato nullo. Gli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli non possono conferire altri incarichi per il periodo di tre mesi.

La normativa prevede infine la presentazione da parte dell'incaricato di dichiarazione attestante l'insussistenza di una causa di inconferibilità, che è condizione per l'efficacia dell'incarico. Detta dichiarazione verrà pubblicata sul sito web della Società (area "Società Trasparente") .

6. TRASPARENZA

Il procedimento di elaborazione del Programma di trasparenza ed integrità è stato esaminato contemporaneamente alle analisi effettuate per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione in applicazione a quanto richiesto dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 che raccomanda l'inserimento del Programma per la trasparenza all'interno del PPCT, come specifica sezione.

In tema di trasparenza i principali compiti affidati al RPCT consistono nel verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali di SSV, nella redazione del Programma per la trasparenza, anche al fine di coordinarne i contenuti dello stesso con gli altri capitoli del Piano di prevenzione della corruzione, verranno coinvolti il Direttore Tecnico, il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo e la Responsabile del Customer Service. Verrà resa operativa una specifica procedura interna che definisca modalità di pubblicazione e garantisca il controllo e il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

La struttura operativa, in relazione alle specifiche attività svolte, potrà presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del Programma, per migliorare il livello di trasparenza di SSV.

L'aggiornamento del Programma avverrà contestualmente all'aggiornamento del P.T.P.C. annualmente entro il 31 Gennaio di ogni anno.

6.1 Sito Web

Il sito web della società conterrà un'apposita area denominata "Società Trasparente" articolata in sotto-sezioni corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a SSV e in conformità allo schema allegato al D.Lgs. 33/2013 nonché dalle altre disposizioni di A.N.A.C. pubblicate in seguito.

Lo schema utilizzato potrà subire tutti quegli adattamenti che, a valutazione del RPCT, dovessero nel prosieguo apparire necessari/opportuni. La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy e della specifica opportunità. SSV operando come istituto terzo nel libero mercato in qualità di fornitore di servizi di ricerca, assistenza tecnica ed analisi dovrà porre estrema attenzione nel valutare i contenuti dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione affinché questi non vadano in conflitto con accordi di confidenzialità stipulati con aziende o possano arrecare danno diretto o indiretto per qualsiasi altra ragione espressa o non espressa alla propria clientela. Dovrà infine esser posta la



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

massima attenzione a non pubblicare informazioni che possano nuocere alle attività commerciali della Società o ne possano direttamente o indirettamente peggiorare il risultato economico a breve o lungo termine.

6.2 Accesso Civico

Come previsto dalla normativa, SSV adotterà l'istituto dell'accesso civico pubblicando nella sezione "Società Trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste.

6.3 Attestazione Organismi Indipendenti di Valutazione

Dato che SSV non dispone di Organismi Indipendenti di Valutazione non essendo soggetta al D.Lgs. 150/2009, l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposta e pubblicata dal RPCT.

Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

ALLEGATO: REGISTRO DEI RISCHI

ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure già attivate	Misure obbligatorie	Misure Ulteriori	RESPONSABILE	SCADENZA
Predisposizione del Budget e Bilancio Preventivo	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget	Controllo e supervisione del Collegio dei Sindaci e del Revisore dei conti	Formazione	Incontri e riunioni periodiche tra Responsabile Amministrativo e Dirigenza	Direttore Generale	entro dic 2019
Controllo di Gestione	Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze di determinate strutture rispetto ad altre	Controllo interno di gestione Informatizzazione dei processi	Formazione	Incontri e riunioni periodiche tra Responsabile Amministrativo e Dirigenza	Responsabile Amministrativo	entro dic 2019
Predisposizione del Bilancio di esercizio	Induzione ad alterare poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti	Controllo e supervisione del Collegio dei Sindaci e del Revisore dei conti	Formazione	Incontri e riunioni periodiche tra Responsabile Amministrativo e Dirigenza	Direttore Generale	entro dic 2019
Relazione sulla gestione del Bilancio di esercizio	Induzione ad omettere o alterare comunicazioni dovute	Controllo e supervisione del Collegio dei Sindaci e del Revisore dei conti	Formazione	Incontri e riunioni periodiche tra Responsabile Amministrativo e Dirigenza	Direttore Generale	entro dic 2019
Rilevazione dei dati contabili	Induzione a alterare dati e derogare ai principi contabili	Controllo interno di regolarità amministrativa e contabile e supervisione del Collegio dei Sindaci e del Revisore dei conti. Informatizzazione del processo	Formazione		Responsabile Amministrativo	entro dic 2019
Gestione incassi e pagamenti	Induzione a alterare importi e tempistiche	Controllo interno di regolarità amministrativa e contabile e supervisione del Collegio dei Sindaci e del Revisore dei conti. Informatizzazione del processo	Formazione		Responsabile Amministrativo	entro dic 2019
Gestione fiscale tributaria	Gestione fiscale tributaria	Controllo interno di regolarità amministrativa e contabile e supervisione del Collegio dei Sindaci e del Revisore dei conti. Informatizzazione del processo	Formazione		Responsabile Amministrativo	entro dic 2019
Gestione conti correnti bancari	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Controllo interno di regolarità amministrativa e contabile e supervisione del Collegio dei Sindaci e del Revisore dei conti Informatizzazione del processo	Formazione		Responsabile Amministrativo	entro dic 2019
Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti				Responsabile Amministrativo	entro dic 2019
Deposito bilanci ed elenco soci	Alterazione dati, mancato deposito	Controllo e supervisione del Collegio dei Sindaci			Responsabile Amministrativo	entro dic 2019
Recupero dei crediti vantati	Induzione a trattamenti di favore verso alcuni soggetti	Controlli interni di gestione. Informatizzazione dei processi	Formazione. Codice di comportamento		Responsabile Amministrativo	entro dic 2019

Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)	Induzione ad alterare atti	Controllo di regolarità amministrativa e del Collegio dei Sindaci	Formazione		Responsabile Amministrativo	entro dic 2019
Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	Accordi con la controparte (rsu, fornitori) a fronte di benefici	Manuale della Sicurezza	Formazione		Direttore Generale	entro dic 2019
Gestione dei contatti con clienti, Associazioni di categoria e altri stakeholders	Induzione a diffondere informazioni riservate		Codice di comportamento		Direttore Generale	entro dic 2019
Gestione degli adempimenti previsti dal GDPR (Regolamento generale in materia di protezione dei dati personali - Reg. UE 679/2016)	Induzione a diffondere informazioni riservate		Formazione. Codice di comportamento		Direttore Generale	entro dic 2019
Gestione della rete informatica	Induzione a diffondere informazioni riservate		Codice di comportamento		Direttore Generale	entro dic 2019
Gestione sito web	Diffusione Informazioni riservate		Codice di comportamento		Direttore Generale	entro dic 2019
Predisposizione e aggiornamento del Regolamento per le acquisizioni di beni e servizi	Induzione all'alterazione delle informazioni per avvantaggiare un fornitore		Formazione. Codice di comportamento		Direttore Generale	entro dic 2019
Procedure di assunzione di personale	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni		Codice di comportamento		Direttore Generale	entro dic 2019
Gestione incarichi e consulenze	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Regolamento per il conferimento di incarichi	Codice di comportamento		Direttore Generale	entro dic 2019
Gestione dei progetti finanziati di innovazione	Utilizzo dei fondi di finanziamento per scopi diversi di quelli previsti	Controlli interni e controllo degli enti finanziatori			Direttore Generale	entro dic 2019
Gestione della rendicontazione e verifica dei progetti finanziati	Indebita rendicontazione delle spese sostenute	Controlli interni e controllo degli enti finanziatori			Direttore Generale	entro dic 2019
Risposta ai bandi di finanziamento	Induzione a false dichiarazioni per la partecipazione ai bandi di finanziamento	Controlli interni e controllo degli enti finanziatori			Direttore Generale	entro dic 2019
Gestione dei Laboratori	Orientamento delle informazioni, alterazione dei dati, induzione all'alterazione dei rapporti di prova	Procedura del Manuale Qualità	Formazione. Codice di comportamento		Direttore Laboratori (Area Operativa)	entro dic 2019
Gestione sistemi qualità	Induzione ad emettere false certificazioni o asseverazioni	Manuale della Qualità. Certificazione.	Formazione. Codice di comportamento		Direttore Laboratori (Area Operativa)	entro dic 2019