

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

**Versione approvata dal
Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 26/01/2026**

Stato delle revisioni**▪ Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - Sezione del Modello 231**

Rev.	Data	Causale	Approvazione
0	17/12/2015	Prima stesura	Consiglio di Amministrazione
1	12/12/2016	Adeguamento novità normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016 e dal D. Lgs. 175/2016	Consiglio di Amministrazione
2	06/02/2017	Aggiornamento annuale 2017	Consiglio di Amministrazione
3	29/01/2018	Aggiornamento annuale 2018 e Adeguamento Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017	Consiglio di Amministrazione
4	31/01/2019	Aggiornamento annuale 2019 Adeguamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018 (Delibera ANAC n. 1074/2018) ed alle delibere ANAC n. 141/2018 e n. 840/2018	Consiglio di Amministrazione
5	29/01/2020	Aggiornamento annuale 2020 Adeguamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019)	Consiglio di Amministrazione
6	15/03/2021	Aggiornamento annuale 2021	Consiglio di Amministrazione
7	29/03/2022	Aggiornamento annuale 2022	Consiglio di Amministrazione
8	20/03/2023	Aggiornamento annuale 2023 Adeguamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Delibera ANAC n. 7 del 19 gennaio 2023)	Consiglio di Amministrazione

▪ Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Rev.	Data	Causale	Approvazione
9	25/01/2024	Aggiornamento annuale 2024	Consiglio di Amministrazione
10	24/01/2025	Aggiornamento annuale 2025	Consiglio di Amministrazione
11	26/01/2026	Aggiornamento annuale 2026	Consiglio di Amministrazione

Sommario

0. Premesse	5
1. Introduzione.....	6
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	6
1.2. Obiettivi.....	7
1.3. Struttura del Piano.....	8
1.4. Destinatari del piano	8
1.5. Obbligatorietà	8
2. Quadro normativo.....	9
3. Descrizione dei reati.....	9
4. Aspetti metodologici per la predisposizione del Piano.....	10
4.1. Pianificazione	10
4.2. Analisi dei rischi.....	10
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio	12
4.4. Stesura ed approvazione delle Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	12
4.5. Monitoraggio.....	12
5. Analisi del contesto esterno	13
6. Analisi del contesto interno	14
7. Le misure di carattere generale: introduzione	17
8. Misure per procedimenti penali in corso o conclusi.....	18
9. Il Codice etico e di comportamento	19
10. Misure per la gestione dei conflitti di interesse	20
11. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali	21
12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	22
13. Rotazione del personale	22
14. Il whistleblowing (segnalazioni).....	23

15. La formazione e la comunicazione	23
16. Le misure di trasparenza.....	24
17. Il sistema disciplinare	24
18. Le ulteriori misure di prevenzione	26
19. Il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	26
20. Sistema di controlli	27
21. Parte speciale A: processi a rischio	28
22. Parte speciale B: controlli preventivi in uso	31
23. Parte speciale C: valutazione del rischio	32
24. Parte speciale D: le misure specifiche di fronteggiamento del rischio	34
25. Programma per la trasparenza e l'integrità	35
25.1. Ambito di applicazione	36
25.2. I soggetti responsabili.....	36
25.3. Informazioni soggette alla pubblicazione	36
25.4. Disposizioni generali.....	38
25.5. Attività e procedimenti.....	38
25.6. Bandi di gara e contratti.....	38
25.7. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.....	38
25.8. Bilanci.....	39
25.9. Servizi erogati	39
25.10. Opere pubbliche	39
25.11. Altri contenuti - Prevenzione della corruzione	Errore. Il segnalibro non è definito.
25.12. Altri contenuti - Accesso civico	39
25.13. Criteri generali di pubblicazione	41

0. Premesse

L'Assemblea dei Soci di Intesa S.p.A. del 1 agosto 2023 ha deliberato *“di riconoscere collettivamente che l'interpretazione consolidata della normativa classifica Intesa S.p.A. come “Società a controllo pubblico” ai sensi del D.lgs. 175/2016.”* e successivamente il Consiglio di Amministrazione, valutata la struttura organizzativa della Società e le indicazioni contenute nel PNA 2022 - Allegato 3 *“Parte generale RPCT e struttura supporto”*, ha proceduto, nella seduta del 25/9/2023 *“a nominare Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Direttore Generale Andrea Monaci”*.

In precedenza, l'Assemblea dei Soci del 22 dicembre 2016, ha analizzato gli obblighi ricadenti sulla Società in attuazione del Decreto Legislativo 175/2016 prendendo atto all'unanimità che Intesa S.p.A. debba essere classificata come *“Società a partecipazione pubblica”* a motivo del fatto che nessun Socio di Intesa S.p.A. esercita, singolarmente o congiuntamente per il tramite di Patti parasociali o per vincoli statutari sulla governance, il controllo sulla Società secondo quanto previsto dall'Art. 2 “Definizioni” punto 1.b) dove il “controllo” viene ricondotto all'articolo 2359 del Codice Civile od a Patti Parasociali che determinano un controllo congiunto.

L'Assemblea dei Soci del 28/10/2019 è tornata a valutare la classificazione della Società Intesa S.p.A. rispetto alle definizioni del Decreto Legislativo 175/2016 deliberando all'unanimità di confermare *“la classificazione di Società a partecipazione pubblica ai sensi del D.lgs. 175/2016”*.

Pur non essendo stata classificata come Società in controllo pubblico, l'Organo Amministrativo ha tuttavia provveduto, aderendo alle raccomandazioni di ANAC, indicate nella Determina n.8 del 17/6/2015 e nella Determina n. 1134 del 08/11/2017, ad adottare facoltativamente tutte le misure previste dalla normativa e dall'ANAC in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

In particolare, è stato nominato di un *“Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza”*, individuato nella figura del Direttore Generale Andrea Monaci, con funzioni analoghe al RPCT e con il compito di predisporre annualmente le *“Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”*, integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001 idonee a prevenire fatti corruttivi e a garantire la trasparenza.

In conseguenza della classificazione *“a controllo pubblico”* della Società, si è provveduto a revisionare, congiuntamente all'Organismo di Vigilanza, Avv. Tommaso Di Natale, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) ex D.Lgs. 231/2001 e il Codice Etico che il Consiglio di Amministrazione ha approvato nella seduta del 28 novembre 2024.

Nella seduta del 20 dicembre 2024, il Consiglio di Amministrazione ha infine deliberato di nominare un Comitato Monocratico per la Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing, nella figura esterna dell'Avv. Natalia Savignano, ed ha conseguentemente approvato l'aggiornamento della procedura formale per la segnalazione degli illeciti, denominata *“Sistema di Segnalazioni Whistleblowing”*, come parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

1. Introduzione

Il presente documento costituisce uno degli strumenti organizzativi e di controllo, adottati da Intesa, per prevenire la commissione della corruzione.

L'iter che ha portato alla predisposizione del *“Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2026-2028”* di Intesa S.p.A., in seguito anche solamente il *“Piano”*, si è articolato in quattro fasi costituite da:

- 1) pianificazione;
- 2) analisi dei rischi di corruzione;
- 3) progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- 4) predisposizione del PTPCT.

La descrizione delle fasi è riportata nel paragrafo 4.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il Piano ha validità triennale e le misure in esso contenute saranno aggiornate annualmente in considerazione di eventuali mutamenti aziendali, eventuali innovazioni normative nonché dell'emanazione di pareri e direttive da parte di ANAC, ivi comprese linee guida pubblicate in occasione della redazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

In particolare, l'aggiornamento annuale tiene conto dei seguenti fattori:

- 1) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della società;
- 2) i cambiamenti normativi e regolamentari che riguardano i reati considerati nel presente documento o che impongono ulteriori adempimenti e che determinano l'esigenza di modificare il contenuto del Piano;
- 3) le modifiche intervenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i nuovi indirizzi e le direttive che dovessero emergere nel contesto di riferimento per quanto riguarda l'implementazione della legge 190/2012;
- 4) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano;
- 5) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dalla Società per prevenire il rischio di corruzione.

Il RPCT provvederà, inoltre, a proporre la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2. Obiettivi

L'attuazione del Piano risponde alla volontà di Intesa di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società, nel rispetto del principio di accountability.

A tal fine la definizione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce un'attività fondamentale per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della Società, tutelare la sua reputazione e la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto di Intesa intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rientrano inoltre tra gli obiettivi del Piano le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento di Intesa siano fortemente condannati, poiché la Società considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati da Intesa, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;
- favorire il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;
- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto della Società ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2012;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 39/2013 sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

1.3. Struttura del Piano

Il Piano si compone di:

1. una parte generale, che comprende:
 - la descrizione del quadro normativo di riferimento;
 - l'analisi dei reati esaminati nel presente modello;
 - la descrizione della metodologia seguita per lo sviluppo del Piano;
 - l'analisi del contesto esterno;
 - l'analisi del contesto interno;
 - l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività di Intesa;
 - il regolamento del RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. una parte speciale, nella quale sono descritti invece:
 - i processi, i sub-processi e le attività a rischio (e i responsabili organizzativi, le controparti coinvolte, i reati ipotizzabili e le modalità ipotetiche di commissione degli illeciti);
 - i presidi esistenti;
 - il livello di esposizione al rischio;
 - le misure di prevenzione specifiche da implementare, con l'indicazione dell'obiettivo, dei responsabili e dei tempi definiti per l'attuazione delle stesse;
 - i controlli che svolgerà il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. una parte relativa al Programma per la trasparenza e l'integrità.

1.4. Destinatari del piano

Coerentemente con le previsioni della legge 190/2012 e del vigente Piano Nazionale Anticorruzione, sono identificati come destinatari del Piano i soggetti che operano per conto di Intesa, ovvero:

- 1) i componenti dell'Organo Amministrativo;
- 2) la Direzione ed i Responsabili dei settori in cui si articola l'organizzazione di Intesa;
- 3) il personale, dipendente o distaccato, della Società;
- 4) i collaboratori a vario titolo.

Le disposizioni del Piano sono portate a conoscenza dei soggetti di seguito indicati che, per le loro attribuzioni, svolgono verifiche sul sistema di controllo interno:

- 1) i componenti del Collegio sindacale;
- 2) l'Organismo di Vigilanza.

Quest'ultimo è inoltre individuato, ai fini dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, quale soggetto con funzioni analoghe a quelle dell'Organismo Interno di Valutazione (d'ora in avanti, per brevità espositiva, OIV)

1.5. Obbligatorietà

I Soggetti indicati nel paragrafo 1.4. sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Piano.

2. Quadro normativo

Il quadro normativo di riferimento per la stesura del Piano è composto dalle norme nazionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza emanate a seguito della Legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e dai provvedimenti adottati dall’ANAC per favorire la prevenzione della corruzione; in particolare, per la stesura del Piano per il triennio 2026-2028 si è fatto riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione per l’anno 2022 approvato con la Delibera ANAC n. 7 del 19 gennaio 2023.

3. Descrizione dei reati

Le presenti misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza costituiscono uno degli strumenti adottati dalla Società per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell’azione di Intesa allo scopo di prevenire delle situazioni che possono provocare un malfunzionamento della Società medesima.

Il Piano è stato redatto con la finalità di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell’analisi dei rischi è stata considerata un’accezione ampia di corruzione che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga un malfunzionamento di Intesa a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite alla Società ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Sebbene nel corso dell’analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti verso la P.A., date le attività svolte dalla società, nel corso del progetto l’attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di delitti:

- 1) corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- 2) corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
- 3) corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- 4) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- 5) istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- 6) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- 7) concussione (art. 317 c.p.);
- 8) indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- 9) peculato (art. 314 c.p.);
- 10) peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.);
- 11) malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.);
- 12) indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- 13) abuso d’ufficio (art. 323 c.p.);
- 14) utilizzazione d’invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d’ufficio (art. 325 c.p.);
- 15) rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);

- 16) rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- 17) interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- 18) traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- 19) usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
- 20) turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- 21) turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
- 22) frode nelle pubbliche forniture (art. 356-bis c.p.);
- 23) inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.).

4. Aspetti metodologici per la predisposizione del Piano

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, il progetto di predisposizione del Piano si è articolato in quattro fasi costituite da:

- 1) pianificazione;
- 2) analisi e valutazione dei rischi di corruzione;
- 3) progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- 4) stesura delle Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

All'approvazione del Piano si accompagna l'attività di monitoraggio da parte del RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4.1. Pianificazione

Nella prima fase del progetto si è proceduto all'analisi del contesto esterno e del contesto interno di riferimento come previsto dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione.

Sono stati individuati, in prima battuta, i Soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del piano. L'identificazione dei Soggetti che hanno preso parte alla stesura del Piano è avvenuta tenendo conto delle attività svolte da Intesa e delle caratteristiche della struttura organizzativa.

La predisposizione del Piano e delle misure volte alla prevenzione della corruzione è avvenuta in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

Considerate le differenti attribuzioni della Società, si è pensato di scomporre l'attività in 2 aree costituite rispettivamente da:

- processi diretti, ossia quei processi che presentano un legame diretto con l'erogazione del servizio di controllo svolto circa l'osservanza del cittadino nei confronti degli adempimenti previsti dalla legge in materia di contenimento energetico;
- processi di supporto, che includono quei processi necessari per assicurare un corretto funzionamento dei processi diretti (es. approvvigionamento di beni, servizi e lavori, gestione del personale, ecc.).

4.2. Analisi dei rischi

La seconda fase del progetto ha riguardato l'analisi dei rischi che si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

- 1) l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività della società;
- 2) la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di risk management, che sarà analizzata nel paragrafo seguente.

Per quanto riguarda la prima attività di identificazione dei rischi si è proceduto secondo l'iter seguente.

Inizialmente è stata condotta un'analisi dei processi descritti nel paragrafo precedente che è avvenuta tramite:

- l'esame della documentazione relativa alle modalità di svolgimento dei processi (es. procedure qualità, regolamenti organizzativi e gestionali, ecc.);
- lo svolgimento di interviste con i Soggetti ai quali è affidata la responsabilità gestionale dei processi che caratterizzano l'attività di Intesa.

In una seconda fase, sono stati identificati, per ciascun sub-processo, i seguenti elementi:

- i reati di corruzione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale;
- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete attraverso le quali potrebbero aver luogo i delitti di corruzione;
- qualsiasi altra situazione che possa portare ad un malfunzionamento di Intesa.

Lo svolgimento di quest'attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dalla Società. Si è proceduto così alla definizione di alcune matrici di analisi del rischio (allegate al presente Piano), in cui sono riportate per ciascun processo i rischi di reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Completata questa prima attività di identificazione dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare attentamente e da presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio.

Per stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti delittuosi ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che i comportamenti illeciti potrebbero produrre.

La Società ha definito, tramite queste valutazioni, il livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte da Intesa.

Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anti-corruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l'impatto.

La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.

L'analisi delle aree a rischio è riportata nella Parte Speciale del Piano.

Tale graduatoria è stata utilizzata per definire le priorità e l'urgenza delle misure di trattamento.

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.

È stato confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile e, in quei casi in cui l'esposizione al rischio è risultata superiore rispetto alla soglia di accettabilità, sono state definite delle nuove misure di prevenzione, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi che è stato concepito da Intesa quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione comprende una pluralità di elementi che per esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

- 1) le misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- 2) le misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nei paragrafi da 7) a 20) mentre l'analisi delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella parte speciale D) del Piano.

4.4. Stesura ed approvazione delle Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

L'ultima fase del progetto ha riguardato la stesura delle "*Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*" che sono state approvate, nella versione aggiornata riferita al triennio 2026-2028, dal Consiglio di Amministrazione in data 26/01/2026.

4.5. Monitoraggio

A seguito dell'approvazione del Piano ha luogo l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Monitoraggio comprende un insieme di attività; a titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

- 1) la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- 2) l'analisi delle procedure, delle circolari, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola le modalità di attuazione delle attività a rischio;

- 3) la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal whistleblowing;
- 4) lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT sarà oggetto della relazione annuale che il soggetto dovrà redigere e inviare al Consiglio di Amministrazione.

5. Analisi del contesto esterno

Le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui opera Intesa possano influire sulla probabilità di accadimento dei fenomeni corruttivi.

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati sia oggettivi che soggettivi, provenienti sia da fonti esterne (ad esempio: Rapporto sul Benessere Equo e Sostenibile di ISTAT per l'anno 2024; analisi svolte da ANAC ecc.) sia da dati ed informazioni interne alla Società (es. segnalazioni, reclami).

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, la Regione Toscana si configura come un contesto che è in linea con i parametri nazionali, per gli indicatori esaminati.

	Tasso di omicidi volontari	Tasso di furti in abitazione	Tasso di borseggi	Tasso di rapine	Paura di stare per subire un reato	Percezione del rischio di criminalità
Toscana	0,60	14,8	10,4	1,2	4,0	26,0
Nord	0,50	9,6	5,2	1,4	3,0	25,5
Centro	0,60	11,2	10,9	1,0	3,7	30,7
Mezzogiorno	0,69	5,2	1,4	0,6	2,3	25,5
ITALIA	0,58	8,5	5,1	1,1	2,9	26,6

Elaborazioni a partire da: ISTAT, Rapporto BES 2024: il benessere equo e sostenibile in Italia

Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo sicurezza (Valori Toscana, Italia e Aree geografiche) - Rapporto BES 2024

Gli indicatori oggettivi e soggettivi che misurano l'evoluzione della sicurezza nel nostro Paese mostrano una generale tendenza al peggioramento nel lungo periodo e continuano a persistere profonde disuguaglianze territoriali: gli omicidi sono più diffusi nel Mezzogiorno mentre i furti in abitazione, i borseggi e le rapine prevalgono nel Centro; il livello di sicurezza percepito dalla popolazione risulta maggiore nei comuni di piccole dimensioni rispetto ai comuni delle aree di grande urbanizzazione.

In relazione al fenomeno corruttivo può essere svolta un'analisi prendendo a riferimento i dati oggettivi contenuti nelle denunce, nelle ordinanze di custodia cautelare, nelle condanne e negli altri provvedimenti adottati dalla magistratura.

Le fonti giudiziarie esaminate sono:

- le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'autorità giudiziaria tra il 2016 ed il 2019, elaborate da ANAC;

- i dati relativi alle denunce ed alle sentenze passate in giudicato dei reati di corruzione e concussione, forniti, rispettivamente, dalle Procure e dal Casellario Giudiziale Centrale, registrati tra il 2006 ed il 2011, elaborati poi dall'ANAC;
- i dati relativi alle denunce ed alle condanne per i reati di corruzione e concussione, contenuti nelle Relazioni del SAeT (Servizio Anticorruzione e Trasparenza) al Parlamento, raccolti per mezzo dello SDI e riferibili al periodo 2004-2010;
- i dati relativi alle citazioni a giudizio ed alle condanne della Magistratura contabile, dal 2007 al 2016, riepilogate nelle varie appendici annuali alle Relazioni estese dal Procuratore Generale della Corte dei Conti in occasione della cerimonia di Inaugurazione dell'Anno giudiziario.
- Documento programmatico della Procura di Siena relativo al Periodo 2020-2022, nel quale viene descritta la realtà socio-economica del territorio senese, nonché la realtà criminale della provincia di Siena senza citare in alcun modo problematiche connesse a fenomeni corruttivi.

Dall'analisi dei dati sopra citati si può evidenziare che il fenomeno corruttivo in Italia persiste nel corso degli anni ed è in buona sostanza stabile. L'analisi della corruzione e della concussione in Italia conduce a riscontrare una differente distribuzione del fenomeno tra le varie Regioni italiane che risulta più grave al Centro-Sud e nelle Isole. Con riferimento ai dati relativi alle ordinanze di custodia cautelare per corruzione (anni 2016 -2019), la Toscana si colloca al 9 Posto tra le 20 Regioni Italiane. Per ciò che concerne, invece, il numero dei condannati per corruzione esso è diminuito notevolmente, mentre quello dei condannati per concussione si è triplicato. Anche con riferimento a questi ultimi dati è rilevante la differente distribuzione delle condanne tra le diverse Regioni italiane. Il numero dei condannati per concussione è raddoppiato nelle regioni del Nord, ha registrato un andamento oscillante nel Centro ed è aumentato considerevolmente nel Sud e nelle Isole dove ha assunto i valori più elevati. Il numero dei condannati per corruzione, invece, è diminuito in tutte le macro-aree. L'analisi specifica nella provincia di Siena non evidenzia particolari problematiche di natura corruttiva.

Relativamente ai processi gestionali maggiormente a rischio, si confermano quelli individuati dal Piano Nazionale Anticorruzione, ossia:

- l'affidamento di lavori, servizi e forniture, compresi gli incarichi professionali;
- l'assunzione del personale;
- la gestione finanziaria.

6. Analisi del contesto interno

Nella fase di analisi dei rischi di corruzione che caratterizzano l'operatività di Intesa, si rileva che il Sistema di Gestione Qualità-Ambiente-Sicurezza ha sviluppato l'analisi del contesto interno, coerentemente con lo standard internazionale ISO 31000:2010, individuato dalla Determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 come best practice di riferimento per lo sviluppo dei sistemi di risk management.

L'analisi dei rischi di corruzione è avvenuta attraverso vari strumenti; in prima battuta, è stata analizzata la documentazione esistente riguardante i sistemi organizzativi, gestionali e di controllo adottati dalla società.

Nello specifico sono stati esaminati i seguenti documenti:

- Organigramma;
- Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- Codice etico;
- Regolamenti aziendali;
- Procedure del Sistema Integrato di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza (SGQAS).

Sono stati esaminati tutti i processi gestionali di Intesa come raccomandato nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione.

L'analisi è avvenuta attraverso la tecnica della descrizione narrativa dei processi che consiste nella descrizione analitica degli elementi costitutivi dei processi medesimi.

Gli output di queste attività sono riportati nelle Parti speciali del Piano e nella matrice allegata al presente documento.

Descrizione della Società

Il “*Consorzio Interprovinciale Gas (Gas-Int)*” viene costituito nel luglio 1974, ai sensi del T.U. del 15/10/1925, per la gestione del servizio di distribuzione gas metano dai Comuni di Siena, Colle Val d'Elsa, Poggibonsi, Certaldo e Castelfiorentino a cui si aggregarono successivamente anche Asciano, Buonconvento, Castellina in Chianti, Casole d'Elsa, Castelnuovo Berardenga, Castiglione d'Orcia, Chiusdino, Montalcino, Monteroni d'Arbia, Monteriggioni, Monticiano, Poggibonsi, San Gimignano, Rapolano Terme, San Gimignano, San Quirico d'Orcia, San Giovanni d'Asso, Sovicille, Trequanda.

Nel 1995, la Società viene trasformata, ai sensi della legge 142/1990, in “*Consorzio Interprovinciale Gas Acqua Servizi (GAS-INT)*” a cui, a fine 1996, venne variata la denominazione sociale in “*Consorzio Intercomunale Energia Servizi Acqua (INT.E.S.A.)*”.

Da questa data e fino al conferimento del ramo d'azienda relativa al servizio idrico integrato al Gestore dell'Ambito Territoriale Ottimale n.6, Acquedotto del Fiora S.p.A., avvenuta nel 2002, la Società Intesa ha gestito il servizio idrico integrato in dieci Comuni tra cui il Comune di Siena.

Il Decreto Letta (D. Lgs 164 del 23 maggio 2000) interviene a modificare in modo significativo il quadro normativo del settore gas introducendo la separazione funzionale e poi societaria tra le attività relative al servizio pubblico di distribuzione gas metano e quelle commerciali di vendita dell'energia.

La Società per Azioni “*Intercomunale Telecomunicazione Energia Servizi Acqua*” (in forma abbreviata INT.E.S.A.) nasce il 20 dicembre 2001 dalla trasformazione in S.p.A. del Consorzio in attuazione delle prescrizioni dell'art. 113 lett. A) del D. Lgs. 267/2000.

Nel 2004, Intesa S.p.A. incorpora la Società Amiata Gas S.r.l. operante nella distribuzione del gas in alcuni Comuni della zona Amiata di cui aveva acquisito la totalità del capitale sociale; nel 2006, Intesa S.p.A. acquista ed incorpora la società Valtiberinagas S.r.l., operante nella distribuzione del gas nei Comuni di

Citerna, Caprese Michelangelo e Monterchi; nel 2008, acquisisce il 100% delle Società C.I.G.A.F. S.p.A., Gestioni Valdichiana S.p.A., Intenergy S.r.l. che sono fuse per incorporazione in Intesa S.p.A.

A partire dal 2009, le Società Intesa S.p.A., Coingas S.p.A. e Consiag S.p.A. hanno dato corso ad un processo di aggregazione che ha portato alla costituzione del gruppo E.S.TR.A. S.p.A. alle cui Società sono stati conferiti in varie fasi i rami d'azienda operanti nel settore della distribuzione gas: Intesa Distribuzione S.r.l. e nella vendita di energia: IntesaCom S.r.l.

Ad oggi, la Società Intesa S.p.A. è prevalentemente una holding di partecipazioni (Codice ATECO 64.21.00 per la prevalenza dei proventi da partecipazioni rispetto al fatturato gestionale proprio) di società di servizi locali: E.S.TR.A. S.p.A. 25,139% - Nuove Acque S.p.A. 1,006% e, con l'approvazione del Piano Industriale 2025-2028, ha confermato il suo ruolo originario a servizio dei Comuni per quanto riguarda il supporto alla transizione energetica.

La principale partecipazione detenuta in Estra S.p.A. è di 57.575.970 azioni di valore nominale di € 1,00 pari al 25,139% del capitale sociale complessivo di Euro 228.334.000; le altre quote sono detenute da Consiag S.p.A. 39,504%, Coingas S.p.A. 25,139%, Multiservizi S.p.A. 10,0% ed azioni proprie per 0,219%. Intesa detiene una partecipazione pari a 1,006% di Nuove Acque S.p.A., gestore del servizio idrico integrato dell'ATO Aretino, ed una marginale in Ombrone S.p.A. che è il Socio Privato di Acquedotto del Fiora S.p.A. Il settore produce circa il 65% delle fonti di redditività della Società.

Il personale impiegato nella Società alla data del 31 dicembre 2025 risulta composto da:

- 3 dipendenti
- 4 dipendenti distaccati da Società del Gruppo Estra

Dal punto di vista organizzativo, il Presidente riveste un ruolo centrale nella Società ed a lui fanno capo i processi sensibili.

Pertanto il RPCT dovrà mirare i controlli sulle attività poste in essere da quest'ultimo allo scopo di verificare l'applicazione dei regolamenti e procedure aziendali e le misure previste nel presente Piano.

Alcuni processi gestionali: gestione contabile e gestione risorse umane, sono esternalizzati alla società Studio Logos tramite apposito contratto di servizio.

La compagine societaria di Intesa S.p.A. è interamente pubblica: i suoi azionisti sono 48 Comuni delle Province di Siena (34 Comuni: tutti escluso Radicondoli), Grosseto (11 Comuni), Arezzo (3 Comuni).

PROVINCIA	n. Comuni	Quota
SIENA	34	91,429%
GROSSETO	11	6,295%
AREZZO	3	2,270%

La ripartizione delle quote azionarie di Intesa S.p.A. è la seguente:

N.	<u>COMUNI SOCI INTESA S.P.A.</u>	AZIONI	VALORE	QUOTA
1	ABBADIA SAN SALVATORE	31.726	€ 158.630	0,98%
2	ARCIDOSO	718	€ 3.590	0,02%
3	ASCIANO	80.902	€ 404.510	2,49%
4	BUONCONVENTO	67.899	€ 339.495	2,09%
5	CAPALBIO	5.000	€ 25.000	0,15%
6	CASOLE D'ELSA	49.306	€ 246.530	1,52%
7	CASTEL DEL PIANO	5.000	€ 25.000	0,15%

8	CASTELL'AZZARA	15.213	€	76.065	0,47%
9	CASTELLINA IN CHIANTI	30.868	€	154.340	0,95%
10	CASTELNUOVO B.GA	67.769	€	338.845	2,08%
11	CASTIGLION D'ORCIA	28.164	€	140.820	0,87%
12	CASTIGLIONE PESCAIA	5.000	€	25.000	0,15%
13	CETONA	33.673	€	168.365	1,04%
14	CHIANCIANO TERME	96.401	€	482.005	2,96%
15	CHIUSDINO	26.057	€	130.285	0,80%
16	CHIUSI	98.272	€	491.360	3,02%
17	CINIGIANO	5.000	€	25.000	0,15%
18	COLLE VAL D'ELSA	234.462	€	1.172.310	7,21%
19	GAIOLE	26.031	€	130.155	0,80%
20	LUCIGNANO	157	€	785	0,00%
21	MAGLIANO IN TOSCANA	44.803	€	224.015	1,38%
22	MARCIANO DELLA CHIANA	1	€	5	0,00%
23	MONTALCINO	149.611	€	748.055,00	4,598%
24	MONTEARGENTARIO	53.155	€	265.775	1,63%
25	MONTEPULCIANO	178.256	€	891.280	5,48%
26	MONTERIGGIONI	83.945	€	419.725	2,58%
27	MONTERONI D'ARBIA	108.025	€	540.125	3,32%
28	MONTICIANO	20.128	€	100.640	0,62%
29	MONTIERI	19.842	€	99.210	0,61%
30	MURLO	22.339	€	111.695	0,69%
31	PIANCASTAGNAIO	24.341	€	121.705	0,77%
32	PIENZA	23.507	€	117.535	0,72%
33	POGGIBONSI	262.132	€	1.310.660	8,06%
34	RADDA IN CHIANTI	16.747	€	83.735	0,51%
35	RADICOFANI	20.544	€	102.720	0,63%
36	RAPOLANO TERME	51.750	€	258.750	1,59%
37	SAN GIMIGNANO	1.573	€	7.865	0,05%
38	SAN QUIRICO D'ORCIA	85.999	€	429.995	2,64%
39	SAN CASCIANO BAGNI	105.841	€	529.205	3,25%
40	SARTEANO	59.882	€	299.410	1,84%
41	SCANSANO	50.369	€	251.845	1,55%
42	SEGGIANO	718	€	3.590	0,02%
43	SIENA	515.526	€	2.577.630	15,85%
44	SINALUNGA	240.617	€	1.203.085	7,40%
45	SOVICILLE	48.084	€	240.420	1,48%
46	TERRANUOVA BRACCIOLINI	73.687	€	368.435	2,26%
47	TORRITA DI SIENA	70.447	€	352.235	2,17%
48	TREQUANDA	13.839	€	69.195	0,43%
Azioni proprie INTESA S.p.A.		207	€	1.035	0,01%
TOTALE		3.253.533	€	16.267.665	100,00%

7. Le misure di carattere generale: introduzione

Le misure di carattere generale (trasversali) comprendono le azioni di prevenzione del rischio corruttivo che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo (ambiente di controllo), in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- le misure per procedimenti penali in corso o conclusi (rotazione straordinaria, trasferimento di ufficio, sospensione dal servizio, incompatibilità di incarichi, ecc.);
- il codice etico e di comportamento;
- le misure per la gestione dei conflitti di interesse;

- d) la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- e) l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- f) verifica su incarichi assegnati a dipendenti successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro;
- g) la rotazione del personale;
- h) il whistleblowing;
- i) le misure per la trasparenza;
- j) la nomina dei referenti per la prevenzione;
- k) la formazione e la comunicazione del Piano;
- l) il sistema disciplinare;
- m) altre misure (informatizzazione processi, monitoraggio rispetto dei termini, ecc.)
- n) il regolamento di funzionamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

8. Misure per procedimenti penali in corso o conclusi

Premesso che l'istituto della rotazione straordinaria è obbligatoriamente applicabile solo per gli enti indicati dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, quindi non per Intesa, la società ha comunque ritenuto di poter attuare la misura della rotazione straordinaria dei dipendenti solo con provvedimento motivato nei casi di avvio di un procedimento penale o disciplinari per condotte inerenti i reati descritti nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001, disponendo il trasferimento dei suddetti soggetti ad altro ufficio/attività secondo le modalità previste dalla Delibera 215/2019 di ANAC o in caso di obiettiva impossibilità, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, la messa in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

La misura è adottata quando il procedimento riguarda delle ipotesi di reato commesse nello svolgimento di attività per conto della Società.

Il provvedimento della rotazione straordinaria ha una durata massima di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

In ottemperanza a quanto previsto dal quadro normativo vigente, la Società può attuare, inoltre, le seguenti misure nei confronti degli amministratori e dei dipendenti (a tempo determinato o indeterminato):

- 1) **trasferimento di ufficio** nel caso di rinvio a giudizio per uno dei reati previsti dall'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001 (peculato, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, indebita induzione a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) secondo le modalità previste dalla legislazione vigente;
- 2) **collocazione in posizione di aspettativa o di disponibilità** con diritto al trattamento economico in godimento nel caso di impossibilità ad attuare il trasferimento di ufficio (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi);

- 3) **sospensione dal servizio** in caso di condanna per uno dei reati di cui al punto 1 anche con sentenza non definitiva;
- 4) **estinzione del rapporto di lavoro o di impiego** secondo le modalità previste dall'art. 5 della Legge 97/2001 nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna per uno dei reati di cui al punto 1, ancorché con pena condizionalmente sospesa;
- 5) **inconferibilità degli incarichi di partecipazione** a commissioni di reclutamento del personale, commissioni di gara nei contratti pubblici e di svolgimento delle attività che comportano la gestione di risorse finanziarie (es. pagamenti fornitori, incassi da cliente) nonché degli incarichi per lo svolgimento dei processi e delle attività descritte nella Parte Speciale A, nel caso la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale;
- 6) gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti che prestano la loro attività per Intesa, nel caso di ricezione di un'informazione di garanzia (ex art. 369 comma 1 del c.p.p.) in cui sia indicata la presunta violazione di uno degli articoli riportati nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001 nello svolgimento di un'attività per conto della Società, informano, nel termine massimo di 5 gg. dalla data di ricezione, il RPCT ed offrono la massima collaborazione per le analisi che la Società dovrà svolgere.

La medesima informativa, nei termini sopra indicati, dovrà essere resa anche nel caso in cui i suddetti Soggetti apprendano la notizia da altre fonti informative (es. giornali, altri mezzi di informazione) o nel caso in cui sia stata loro notificata o abbiano ricevuto notizia di un procedimento disciplinare interno alla Società per condotte di natura corruttiva.

9. Il Codice etico e di comportamento

Tra le misure di carattere generale adottate da Intesa per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice di etico e di comportamento, già parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001. Esso è disponibile sul sito nella sezione Società Trasparente - Disposizioni generali - Codice etico e di condotta.

I principi e le regole di condotta contenute nel Codice etico e di comportamento devono essere considerati parte integrante del Piano poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato dalla Società per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Nel redigere il Codice di etico e di comportamento, la Società si è attenuta ai principi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 62/2013.

Al fine di prevenire tali reati è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano con Intesa di:

- rispettare i principi-guida e le regole previste nel codice etico;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- collaborare attivamente con il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano, il monitoraggio del rispetto del Codice di comportamento rientra tra le attribuzioni del RPCT per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel caso in cui sia accertata una violazione di quanto previsto nel Codice di comportamento si applicano le sanzioni previste nel sistema disciplinare descritto di seguito.

10. Misure per la gestione dei conflitti di interesse

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che operano per conto della Società prestano particolare attenzione a tutte le situazioni che possono determinare il sorgere di situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento delle attività cui sono preposti.

La definizione di conflitto di interesse adottata da Intesa è ampia e non si limita alle situazioni tipizzate dalla normativa. In linea generale crea dei conflitti di interesse *qualsiasi situazione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta ai suddetti Soggetti nell'esercizio del potere decisionale.*

Pertanto, oltre alle situazioni elencate di seguito, dovrà essere prestata particolare attenzione a tutte quelle circostanze che possono determinare, anche soltanto in via potenziale, dei conflitti di interesse, attuando la procedura descritta di seguito.

Possono determinare situazioni di conflitto di interesse, i seguenti casi¹:

- a) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale. A titolo esemplificativo, tale situazione potrebbe ricorrere nei casi di una relazione di parentela o affinità entro il secondo grado, tra il partecipante a una procedura di affidamento o selezione del personale indetta da Intesa e il componente della commissione di gara o di concorso;
- b) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- c) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- d) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con soggetti privati con i quali i Soggetti intrattengano - o abbiano intrattenuto - rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione professionale nei precedenti tre anni;
- e) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con imprese con le quali i Soggetti abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto

¹ Cfr. art. 7 del DPR n. 62/2013.

altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile;

- f) la partecipazione alle commissioni di concorso per il reclutamento del personale (o di selezione per il conferimento di incarichi) quando tra il valutatore e il candidato sussista una comunione di interessi economici di particolare intensità. Tale situazione si verifica quando tra il valutatore e il candidato intercorra un rapporto di collaborazione che presenti caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale;
- g) ipotesi in cui esistano gravi ragioni di convenienza, da interpretare di volta in volta in base al concetto di conflitto di interesse sopra menzionato.

Per gestire correttamente il conflitto di interessi, è adottata la seguente procedura:

1) *Obbligo di comunicazione*

Laddove nel corso dell'attività si configurino le situazioni di conflitto di interessi descritte nel paragrafo precedente, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva (entro 5 gg.) al Presidente, che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto di interesse e decide sull'eventuale astensione. Nel caso degli Amministratori, si applica la disciplina prevista dall'art. 2391 del codice civile.

2) *Obbligo di astensione*

L'organo che riceve la comunicazione nel caso in cui valuti la sussistenza, anche potenziale, del conflitto di interesse, chiede formalmente al dipendente o al dirigente di astenersi.

In questi casi l'astensione riguarda tutti gli atti del procedimento (processo) di competenza del dipendente/dirigente interessato.

Sul tema degli affidamenti, le modalità specifiche di gestione dei conflitti di interesse sono inoltre disciplinate dalle “*Linee guida per l'individuazione e gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*” emanate dall'ANAC.

11. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente di Intesa è ammesso previa autorizzazione da parte degli Organi Amministrativo di seguito indicati. L'autorizzazione ha lo scopo di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino eccessivamente i suddetti Soggetti a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Al fine di ottemperare alle previsioni della Legge 190/2012, si prevede l'applicazione della seguente procedura:

- i dipendenti, i dirigenti che intendono svolgere degli incarichi extraistituzionali retribuiti (anche soltanto nella forma di un rimborso delle spese o di gettone di presenza) devono richiedere preventiva autorizzazione. La richiesta deve essere presentata per iscritto almeno 7 gg. prima dell'inizio dell'incarico al Consiglio di Amministrazione;
- nel valutare la richiesta, l'Organo Amministrativo ricevente verifica che l'incarico per tipologia di soggetto che lo conferisce, durata o natura dell'attività da svolgere non compromette il buon

andamento dell'azione amministrativa e non favorisca interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario;

- il dipendente è tenuto, inoltre, a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Si precisa che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non è presente all'interno della società.

12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

La Legge 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto nel suddetto comma, secondo cui *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri...”*, la Società attua le seguenti misure:

- inserimento nelle varie forme di selezione del personale della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata;
- previsione della suddetta causa ostativa nel *“Regolamento per il reclutamento del personale nella società Intesa”*;
- inserimento nei contratti o nelle lettere di incarico con i consulenti di una dichiarazione in cui viene attestata l'assenza della condizione ostativa per l'incarico professionale sopra menzionata;
- dichiarazione di insussistenza per i soggetti interessati della suddetta causa ostativa;
- svolgimento di un'attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001.

13. Rotazione del personale

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura generale prevista dal PNA 2022. Nel caso di Intesa, l'Organo Amministrativo, pur condividendo la *ratio* di questa misura nella prospettiva di prevenzione della corruzione, ha rilevato l'esistenza di vincoli oggettivi alla sua attuazione, riferibili alle modeste dimensioni della società.

La Società si avvale di un solo dirigente e ciò rende inapplicabile il principio di rotazione del personale. Pertanto, in conformità all'Allegato 2 del vigente Piano Nazionale Anticorruzione, sono state previste delle misure alternative. In particolare, la misura prescelta consiste nell'evitare che negli affidamenti, nella selezione del personale e negli altri processi maggiormente esposti ad un maggior rischio di corruzione, che risultano dalla Parte speciale C *“Valutazione dei rischi”*, il processo sia gestito e controllato da un unico soggetto.

A tal fine, la politica aziendale è di coinvolgere maggiormente l'Organo Amministrativo anche per le decisioni riguardanti la gestione ordinaria; questo consente di ricostruire un livello di controllo che con l'unico dirigente potrebbe non essere altrimenti assicurato, nonché la tracciabilità di ogni decisione od operazione di rilievo.

Il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza presta particolare attenzione al corretto funzionamento delle misure alternative e ne monitora costantemente l'efficacia preventiva.

14. Il whistleblowing (segnalazioni)

Il *whistleblowing* rientra tra le misure generali di prevenzione della corruzione adottate da Intesa ed è regolato secondo la procedura descritta nel MOGC.

Intesa si è dotata di una piattaforma informatica della Società “*Whistleblower Software*” a cui si può accedere liberamente dal sito aziendale www.intesa.siena.it su cui è possibile, per chiunque e in forma anonima, fare una segnalazione whistleblowing che sarà gestita dal “*Comitato Monocratico per la Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing*” senza il coinvolgimento del personale della Società.

Delle segnalazioni ricevute e degli eventuali illeciti accertati, dovrà essere data informativa all'Organo Amministrativo, fermo restando l'esigenza di assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante.

15. La formazione e la comunicazione

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione Intesa intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione. A seguito dell'approvazione del presente Piano, la Società organizzerà un incontro formativo in materia di etica, integrità e prevenzione della corruzione, in cui saranno illustrati all'unico dipendente della Società, i contenuti del presente documento e sulla normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza. L'attività di formazione prevede una parte generale, in cui sono analizzate le tematiche di prevenzione della corruzione comuni alle diverse aree aziendali (incluso l'analisi del Codice di comportamento) e una parte più specifica in cui sono analizzati in modo puntuale i contenuti del Piano.

È previsto, inoltre, lo svolgimento di attività formative in tutte quelle circostanze in cui intervengano dei fattori di cambiamento del Piano che determinano una modifica sostanziale dei suoi contenuti ed ogni qualvolta il RPCT lo ritenga opportuno per rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano è previsto inoltre che:

- il Piano sia pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione “*Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione*”;
- sia inviata una nota informativa al personale e ai collaboratori a vario titolo, in seguito all'aggiornamento annuale del Piano, in cui si invitano i suddetti soggetti a prendere visione del Piano sul sito internet della Società;
- sia data informativa al personale neo assunto, compresi i collaboratori a vario titolo, con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la prevenzione della corruzione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la presa visione del Piano.

La comunicazione relativa all'approvazione del Piano è estesa anche al personale distaccato che opera per la Società.

16. Le misure di trasparenza

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizzano la gestione di Intesa e ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per conto della Società. L'attuazione di tale principio e il compimento di un insieme di azioni finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività societaria rappresentano misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento della Società.

Le misure per la trasparenza adottate dalla Società sono descritte nel paragrafo 25 denominato "Programma per la trasparenza" che costituisce una sezione del Piano.

Nel proprio sito Internet, Intesa ha creato una sezione denominata "Società Trasparente" nella quale la società pubblica tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013.

17. Il sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel Piano, è considerato nella prassi aziendale uno strumento che può contribuire a favorire l'attuazione del Piano. Per tale motivo Intesa ha ritenuto opportuno inserire il sistema disciplinare tra le misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione.

Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto della Società. Ne consegue che una sua violazione può integrare dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni contenute nel Piano, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice Etico può essere fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

La violazione dei suddetti documenti può dar luogo, inoltre, anche al configurarsi di responsabilità penale e civile dei dipendenti e dei dirigenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio di Intesa. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Piano sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- multa di importo variabile fino ad un massimo della retribuzione base come previsto dal CCNL;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto previsto nel CCNL.

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento con preavviso e T.F.R.
- licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Per quanto riguarda il personale di Intesa si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Piano (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- b) incorre nel provvedimento della multa, il dipendente che violi più volte le procedure interne o che ripeta, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, sempre che tali azioni diano luogo a una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- c) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, il dipendente che, nel violare le misure previste dal presente Piano o adottando, nell'espletamento di attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi danno alla Società o lo esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o per la sua reputazione. In questi casi dovrà ravvisarsi in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità delle risorse di Intesa o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali";
- d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso, il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Piano e diretto in modo univoco al compimento di un reato descritto nel paragrafo 3, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge".

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Per quanto riguarda le misure a carico di soggetti terzi (collaboratori a vario titolo), la violazione delle regole di cui al presente Piano costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto. A tal proposito, nei singoli contratti stipulati di volta in volta

con i Terzi, dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Piano che andranno ad integrare le clausole previste dal MOGC.

In ogni caso, resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Piano e dal Codice Etico.

Nei casi di violazione di quanto previsto dal presente Piano, il potere disciplinare è esercitato secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di legge e delle regole definite dalla società.

Ogni violazione del Piano e delle misure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse, deve essere immediatamente comunicata per iscritto al RPCT.

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Piano.

18. Le ulteriori misure di prevenzione

Il sistema di controllo preventivo finalizzato a prevenire la corruzione comprende inoltre le seguenti misure:

- l'informatizzazione dei processi, che comprende tutte quelle attività finalizzate ad automatizzare la gestione dei processi diretti e di supporto di Intesa sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione. Al fine di assicurare la tracciabilità dei processi è prevista la conservazione in formato digitale di tutti i documenti prodotti da Intesa nel corso dei processi istituzionali. Sono stati, inoltre, impostati sistemi di back up automatico per minimizzare il rischio di perdita dei documenti;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini delle misure previste dal Piano, che consiste nella verifica periodica da parte del RPCT sull'attuazione delle misure previste nel presente Piano al fine di monitorare il rispetto dei tempi programmati;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, con la presenza di un Organismo di Vigilanza indipendente, volto a verificare l'attuazione del Modello;
- il sistema di gestione integrato.

19. Il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una figura chiave del sistema di trattamento del rischio di corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione ha identificato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella figura del Direttore Generale, Dott. Andrea Monaci, dopo aver attentamente valutate le indicazioni contenute nell'“Allegato 3 del PNA 2022 - “Parte generale RPCT e struttura supporto” della Delibera l'ANAC n.7 del 17/01/2023 al paragrafo “4.1 Criteri di scelta”:

- *Laddove possibile, è auspicabile che l'incarico di RPCT sia assegnato ad un dirigente in servizio della società, che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, autonomia valutativa e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo.*
- *È importante che la scelta ricada su un dipendente dell'ente che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti e che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo (Sui requisiti della condotta integerrima cfr. Delibera ANAC 215 del 26 marzo 2019).*

- *Ove i dirigenti siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali o assegnati ad uffici operanti nelle aree a rischio corruttivo, ad avviso dell'Autorità (analogamente all'ipotesi di carenza di dirigenti) il RPCT può essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Tale scelta deve in ogni caso essere opportunamente motivata.*

concludendo che l'unica soluzione concretamente fattibile fosse quella di nominare RPCT il Direttore Generale.

Le funzioni ed i compiti del RPCT comprendono:

- a) l'elaborazione della proposta di Piano, che deve essere adottato dall'Organo Amministrativo;
- b) la verifica dell'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità. In particolare tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- c) la proposta di modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- d) la predisposizione di una relazione annuale in merito all'attività svolta da inviare al Consiglio di Amministrazione.

20. Sistema di controlli

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge, Intesa intende identificare e definire le linee guida, nonché le attività programmatiche e propedeutiche, al fine di sviluppare il Piano, con la finalità di definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dalla Società (in particolare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001) cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla Legge per introdurre nuove ed ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

L'ambito di applicazione della Legge 190/2012 e quello del D.Lgs. 231/2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla Legge 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società. In relazione ai fatti di corruzione, il D.Lgs. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne. La Legge 190/2012, invece, fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Alla luce di quanto sopra e in una logica di semplificazione, è assicurato un coordinamento tra le misure di prevenzione ai

fini 231 con quelle della Legge 190, tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla Legge 190/2012, nonché tra le funzioni del RPCT e quelle degli altri organismi di controllo.

Le misure di prevenzione ed il sistema dei controlli definiti nel MOGC sono coordinati con le misure ed i controlli per la prevenzione dei rischi di cui alla L. 190/2012 identificati nel presente Piano.

L'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è a sua volta coordinata con il monitoraggio che l'Organismo di Vigilanza svolge sull'attuazione delle misure previste ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di ridurre la probabilità di commissione di rischi di corruzione, la Società si è dotata delle misure di controllo descritte di seguito. Tali misure prevedono sia la creazione di nuovi presidi sia il rafforzamento di quelli già presenti, come riportato al paragrafo 22.

La Società inoltre presenta processi gestionali caratterizzati da specificità tecniche produttive che richiedono professionalità qualificate per l'efficace realizzazione dei medesimi. Queste due condizioni portano a escludere l'applicazione della misura di rotazione del personale nelle aree a rischio.

Laddove i controlli compensativi, previsti nell'attuale versione del Piano si rivelassero inefficaci, la Società si riserva la possibilità di includere la misura della rotazione nelle versioni successive.

21. Parte speciale A: processi a rischio

Come evidenziato nel paragrafo 4, l'attività di analisi del rischio si è sviluppata attraverso l'individuazione, all'interno delle aree gestionali di Intesa, di processi e sub-processi sensibili.

Processo sensibile: Gestione del personale

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Premesse	Le attività operative di questo processo sono esternalizzate tramite contratto di servizio con la Società Studio Logos.
Definizione fabbisogno personale	I fabbisogni organizzativi della Società sono definiti in un atto deliberativo dell'Organo Amministrativo.
Personale interinale	Nell'ipotesi di elevati picchi di lavoro, la Società può assumere personale somministrato attraverso il reclutamento di agenzie specializzate. Non è in programma il ricorso ad agenzie specializzate per il 2026.
Valutazione e scelta dei candidati	La Società provvede alla selezione del personale secondo le modalità previste dal <i>"Regolamento per il reclutamento del personale"</i> .
Stipula del contratto	L'instaurazione del rapporto di lavoro è effettuata sulla base delle risultanze finali ed in conformità a quanto previsto nell'avviso di selezione, previo riscontro del possesso dei requisiti di idoneità morale e di idoneità fisica alla mansione, da accertare tramite visita medica preventiva. Il contratto di assunzione è firmato dal Presidente.
Gestione presenze	Ciascun dipendente inserisce le informazioni riguardanti eventuali giustificativi di assenza, tra cui anche l'eventuale mancata timbratura che devono essere autorizzati dal rispettivo Responsabile. Il Presidente è responsabile dell'autorizzazione dei giustificativi per i Responsabili apicali.
Incarichi extra-istituzionali	Per lo svolgimento di eventuali incarichi extra-istituzionali è necessaria la preventiva autorizzazione dell'Organo Amministrativo.
Valutazione individuale del personale ed erogazione di premi	L'attribuzione di premi al personale deriva da una decisione del Presidente. Per la valutazione del personale e la successiva erogazione di premi, vengo utilizzati specifici parametri di valutazione. Tale valutazione viene svolta dal Presidente.
Progressioni di carriera	L'avanzamento di carriera avviene su decisione del Presidente.
Gestione trattamento economico e liquidazione emolumenti e compensi	I dati raccolti nei fogli presenze sono trasferiti allo Studio Logos per l'inserimento nella procedura paghe, dalla cui elaborazione viene prodotto il foglio paga di ciascun dipendente ed il flusso delle disposizioni di pagamento dei bonifici bancari. La Società prevede il pagamento delle retribuzioni solo tramite bonifico bancario.

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Formazione	La formazione del personale, nelle varie forme di addestramento/affiancamento e di Corsi di formazione interni ed esterni, viene registrata nelle modalità previste dal Sistema integrato di gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza.

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e della tessera carburante	Gli automezzi possono essere acquisiti in vari modi: acquisto, leasing, noleggio, ecc. Gli automezzi sono assegnati ai dipendenti che ne devono usufruire e possono essere di uso comune a più soggetti. Ogni volta che viene eseguito il rifornimento di carburante, a mezzo Multicard o scheda carburante, il conducente provvede a far annotare nella ricevuta di prelievo i km percorsi dall'automezzo e la targa. I tagliandi dei prelievi di carburante devono essere consegnati alla fine del mese dall'assegnatario dell'automezzo al proprio Responsabile che provvede alla registrazione dei prelievi di carburante con relativo chilometraggio di percorrenza.
Utilizzo della rete internet	La gestione del sistema informativo è affidata al personale interno in applicazione delle disposizioni della Direzione.
Utilizzo della telefonia fissa o mobile	Ai dipendenti viene fornito un cellulare aziendale per motivi di servizi secondo policy di accesso ai servizi di telefonia fissa o mobile.
Utilizzo di carte prepagate aziendali	Non ci sono carte di credito aziendali, né carte prepagate per i dipendenti della Società.

Processo sensibile: Consulenze

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Consulenze	Il fabbisogno di specifiche competenze professionali che la Società può soddisfare con il ricorso a consulenze esterne viene definito dal Presidente. Tutti i rapporti di consulenza e di collaborazione con soggetti terzi vengono formalizzati tramite contratto.

Processo sensibile: Omaggi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Omaggi	Il Modello 231 prevede il divieto di distribuire omaggi al di fuori del modico valore (non sono considerati di modico valore gli omaggi di valore unitario superiore a euro 100). Il Modello 231 prevede inoltre il divieto per i dipendenti di Intesa di ricevere omaggi salvo che si tratti di oggetti promozionali di modico valore.

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Autorizzazione missione	Le missioni devono essere debitamente autorizzate dal Presidente.
Verifica documentazione	Il rimborso dei costi sostenuti può avvenire solo per le spese documentate tramite fattura, ricevuta fiscale o scontrino.
Liquidazione delle spese	Il rimborso di spese sostenute per missioni e trasferte, adeguatamente documentate, può avvenire per cassa soltanto per importi unitari non superiori ad euro 500. L'eventuale operazione di pagamento in contanti deve essere firmata, su specifico documento predefinito, dal ricevente e dal soggetto che ha eseguito l'operazione. Il rimborso può avvenire per assegno bancario o circolare soltanto se questi non sono trasferibili.

Processo sensibile: Acquisti

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Definizione fabbisogno	I referenti dei vari settori identificano le necessità di acquisto dando origine ad una Richiesta di acquisto (RdA) che viene immessa nel Sistema informatico. La RdA viene codificata automaticamente dal sistema, con numero unico e progressivo. La Richiesta di acquisto deve essere approvata dalla Direzione, nel limite delle sue deleghe, dal Presidente o suo delegato.
Selezione del fornitore	La Richiesta di acquisto può generare una Richiesta di offerta (RdO) da inoltrare ai fornitori indicati dal richiedente la fornitura/prestazione ed integrati eventualmente dal Responsabile.

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Albo Fornitori	La qualifica, iscrizione e mantenimento di un operatore economico nell'elenco degli operatori economici avviene secondo la procedura PR-02 "Valutazione e sorveglianza elenco operatori economici".
Criteri di aggiudicazione	I criteri di aggiudicazione della fornitura sono individuati, di volta in volta, a seconda dell'oggetto della fornitura.
Gestione delle Offerte	Le offerte pervengono al RPCT individuato per la fornitura che verifica le eventuali anomalie delle offerte.
Individuazione del fornitore	La valutazione delle offerte pervenute e la scelta del contraente al quale affidare la fornitura del bene, servizio o lavoro, avviene nel rispetto delle disposizioni interne. Le offerte vengono quindi approvate da parte del RPCT dell'acquisto. In conseguenza della scelta del prodotto/servizio, viene generato l'Ordine di Acquisto (OdA) che viene successivamente rilasciato dal Responsabile/Presidente o suo delegato.
Verifica corretta esecuzione fornitura	Il Responsabile verifica la corretta esecuzione della fornitura di beni/prestazioni/lavori dandone riscontro sul sistema informativo per la successiva validazione della fattura.
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Le varianti in corso di esecuzione del contratto vengono gestite come da regolamenti e disposizioni interne.
Subappalto	Il subappalto viene gestito come da regolamenti e disposizioni interne.
Pagamento fatture	Il pagamento delle fatture per la fornitura di beni/prestazioni/lavori avviene a seguito della verifica della corretta esecuzione della fornitura tramite validazione. Le fatture validate vengono messe in pagamento nei termini di scadenza previsti. I pagamenti avvengono tramite la predisposizione di bonifico sul sistema di homebanking da parte del personale interno la cui disposizione autorizzativa viene data direttamente dal Presidente.

Processo sensibile: Gestione finanziaria

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Gestione dei pagamenti e della tesoreria	La gestione dei pagamenti e della tesoreria è svolta dal personale della Società sulla base delle istruzioni impartite dal Presidente.
Gestione della cassa aziendale	La gestione della cassa interna è svolta dal personale della Società sulla base delle istruzioni impartite dal Presidente.

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sponsorizzazioni

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	La Società non ha previsto per l'anno 2026 l'erogazione di sovvenzioni, contributi o sponsorizzazioni.

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	La gestione dei contenziosi è di norma delegata a procuratori esterni incaricati dal Presidente o dall'Organo Amministrativo.

Processo sensibile: Gestione servizi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Pubblica illuminazione	La gestione del servizio di pubblica illuminazione è effettuata con personale distaccato da Estra S.p.A. coordinato dal Responsabile del Servizio.
Servizio Energia	La gestione del servizio energia è effettuata con personale distaccato da Estra Clima S.r.l. coordinato dal Responsabile del Servizio.
Gestione immobiliare	La gestione del patrimonio immobiliare è svolta dal personale della Società sulla base delle istruzioni impartite dal Presidente.

22. Parte speciale B: controlli preventivi in uso

Ai fini della valutazione dei rischi per ogni sub-processo sensibile rilevato sono state analizzate le misure di controllo già introdotte da Intesa, che comprendono gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l'impatto.

Le misure individuate sono distinte per processo sensibile.

Processo sensibile: Gestione del personale

- Regolamento per il reclutamento del personale;
- Modello Organizzazione Gestione e Controllo;
- Definizione dei fabbisogni organizzativi da parte dell'Organo Amministrativo;
- Normativa sulla trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012;
- Pubblicazione sul sito internet aziendale della Società dell'avviso pubblico di selezione;
- Contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Codice etico.

Processo sensibile: Consulenze

- Regolamento per gli Acquisti;
- Modello Organizzazione Gestione e Controllo;
- Normativa sulla trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012;
- Contratto di consulenza stipulato con il professionista;
- Validazione fattura/notula da parte della Direzione.

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

- Registro per ogni singolo automezzo;
- Modello Organizzazione Gestione e Controllo;
- Ogni volta che viene eseguito il rifornimento di carburante a mezzo di Multicard il conducente provvede ad annotare nel Registro dell'automezzo i km percorsi e i litri di rifornimento;
- Codice etico;
- Contratto flat per la telefonia mobile e la telefonia fissa;
- Lista dei telefoni cellulari consegnati ai vari soggetti aziendali;
- Possibilità di ottenere un dato relativo alle chiamate effettuate dai telefoni fissi disaggregato per singolo interno aziendale.

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

- Modello Organizzazione Gestione e Controllo;
- Autorizzazione allo svolgimento della missione da parte del Direttore (o del Presidente nel caso del Direttore).

Processo sensibile: Omaggi

- Modello Organizzazione Gestione e Controllo;
- Codice etico.

Processo sensibile: Acquisti

- Modello Organizzazione Gestione e Controllo;
- Normativa sulla trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e L. 190/2012;
- Procedura PR - 01 “Gestione acquisti”;
- Procedura PR - 02 “Valutazione e sorveglianza elenco operatori economici”;
- Richiesta di acquisto;
- Approvazione della Richiesta di Acquisto da parte della Direzione;
- Ordine di Acquisto;
- Controllo qualitativo e quantitativo della merce consegnata da parte del RPCT dell’acquisto;
- Validazione della fornitura (entrata merci) da parte del RPCT dell’acquisto;
- Validazione della fattura da parte del procuratore.

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sponsorizzazioni

- Modello Organizzazione Gestione e Controllo;
- Approvazione da parte dell’Organo Amministrativo per sovvenzioni, contributi, sponsorizzazioni;
- Normativa sulla trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012.

Processo sensibile: Gestione finanziaria

- Modello Organizzazione Gestione e Controllo;
- I pagamenti avvengono di norma tramite la predisposizione di bonifico sul sistema di homebanking da parte del personale interno la cui disposizione autorizzativa viene data direttamente dal Presidente.

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

- La gestione dei contenziosi è gestita dal procuratore dietro incarico ricevuto dall’Organo Amministrativo.

Processo sensibile: Gestione servizi

- Procedure del sistema qualità;
- Codice etico.

23. Parte speciale C: valutazione del rischio

L’attività di valutazione del rischio si è basata sulla ponderazione di una serie di elementi. In particolare: Per quanto riguarda la probabilità, sono stati considerati i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità del processo;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l’impatto, sono stati considerati invece:

- l’impatto economico;

- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo, economico e sull'immagine;
- l'impatto organizzativo.

Dalla combinazione della probabilità e dell'impatto degli eventi analizzati è derivata l'esposizione dei processi e dei sub-processi al rischio di corruzione.

Processo sensibile: Gestione del personale

Sub-Processo sensibile	Rating rischio ²
Definizione fabbisogno personale	B
Modalità di reclutamento del personale	B
Personale interinale	B
Valutazione e scelta dei candidati	B
Stipula del contratto	B
Gestione presenze	B
Incarichi extra-istituzionali	B
Valutazione individuale del personale ed erogazione di premi	B
Progressioni di carriera	B
Formazione	B
Gestione trattamento economico e liquidazione emolumenti e compensi	B

Processo sensibile: Consulenze

Sub-Processo sensibile	Rating rischio
Consulenze	M

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Rating rischio
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e della tessera carburante	B
Utilizzo della rete internet	B
Utilizzo di telefonia fissa e mobile	B
Utilizzo di carte prepagate aziendali	N.A.

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

Sub-Processo sensibile	Rating rischio
Autorizzazione missione	B
Verifica documentazione	B
Liquidazione delle spese	B

Processo sensibile: Omaggi

Sub-Processo sensibile	Rating rischio
Omaggi	B

²Rating rischio: R = remoto; B = basso; M/B = medio-basso; M = medio; M/A = medio/alto; A = alto; G = grave.

Processo sensibile: Acquisti e Contratti

Sub-Processo sensibile	Rating rischio
Definizione fabbisogno	B
Selezione del Fornitore	M
Albo Fornitori	B
Criteri di aggiudicazione	B
Gestione delle Offerte	B
Verifica anomalie offerte	B
Individuazione del fornitore	M
Acquisto rapido/urgente	M
Verifica corretta esecuzione fornitura	M/B
Variante in corso di esecuzione del contratto	B
Subappalto	B
Pagamento fatture	B

Processo sensibile: Gestione finanziaria

Sub-Processo sensibile	Rating rischio
Gestione dei pagamenti e della tesoreria	M/B
Gestione delle giacenze di cassa	B

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi

Sub-Processo sensibile	Rating rischio
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	B

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

Sub-Processo sensibile	Rating rischio
Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	R

Processo sensibile: Gestione servizi

Sub-Processo sensibile	Rating rischio
Gestione servizio di pubblica illuminazione	B
Gestione patrimoniale degli immobili	B
Gestione servizio calore	B

24. Parte speciale D: le misure specifiche di fronteggiamento del rischio

A seguito dell'analisi del rischio, per i processi che presentano un valore di esposizione al rischio più elevato sono state ipotizzate una serie di misure specifiche di fronteggiamento.

Processo sensibile: Gestione del personale

- la decisione di assegnazione di premi al personale è autorizzata dal Presidente e supportata dall'utilizzo di adeguati parametri di valutazione che risultino da una specifica documentazione.
- la proposta di una progressione di carriera deve essere formulata per iscritto e deve essere adeguatamente motivata. È necessaria la delibera dell'Organo Amministrativo di approvazione del Documento di Organizzazione Aziendale.

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

- Eventuali carte prepagate emesse in futuro devono essere intestate personalmente. In caso di consegna della carta ad altro soggetto aziendale il soggetto beneficiario deve documentare adeguatamente il passaggio, con documento firmato dal titolare della carta e dal ricevente.

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

- Per il rimborso delle spese sostenute, è necessario presentare di norma una fattura intestata alla Società e solo in caso di impossibilità all'emissione della fattura una ricevuta fiscale o uno scontrino. In ogni caso, l'anticipazione del pagamento da parte del dipendente o dell'Amministratore deve avvenire con strumenti di tracciatura elettronica e non in contanti.

Processo sensibile: Omaggi

- Tutti i dipendenti della Società devono astenersi da ricevere omaggi di qualunque importo e di qualunque natura e segnalare al RPCT tutti gli omaggi ricevuti, anche di importo modesto, e metterli a disposizione della Società.

Processo sensibile: Acquisti

- Per gli acquisti di qualunque natura, il personale dipendente deve attenersi al “Regolamento per gli Acquisti” nei limiti degli importi della Procura di poteri se non in attuazione di una delibera del Consiglio di Amministrazione. Ogni eventuale deroga a questa regola dovrà essere comunicata all'OdV.

Processo sensibile: Gestione finanziaria

- I pagamenti di qualunque natura devono essere validati dal Direttore e autorizzati dal Presidente. Ogni eventuale deroga a questa regola dovrà essere comunicata all'OdV.
- Il fondo cassa non può avere un importo superiore a Euro 500.

25. Programma per la trasparenza e l'integrità

L'Assemblea dei Soci di Intesa S.p.A. del 1 agosto 2023 ha deliberato “di riconoscere collettivamente che l'interpretazione consolidata della normativa classifica Intesa S.p.A. come “Società a controllo pubblico” ai sensi del D.lgs. 175/2016”.

La Società Intesa S.p.A. è soggetta agli obblighi di trasparenza ai sensi del comma 3 dell'art. 2-bis del Decreto Legislativo 33/2013 e agli adempimenti individuati a carico delle Società a controllo pubblico.

La società ha costituito nel proprio sito Internet www.intesa.siena.it, una sezione denominata “*Società Trasparente*”, in cui sono pubblicate tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente secondo le modalità previste dalle Delibere ANAC.

In ottemperanza alle Linee Guide ANAC, questa sezione è raggiungibile tramite link dall’home page per favorire l’accesso e la consultazione da parte di chiunque interessato.

25.1. Ambito di applicazione

L’Art. 2-bis, comma 3, del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, definisce l’ambito soggettivo delle misure di trasparenza che si applicano alle Società a controllo pubblico come definite dalla Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017.

25.2. I soggetti responsabili

La Società ha nominato il RPCT nella figura del Direttore Generale, Dott. Andrea Monaci, assegnandogli i compiti relativi agli obblighi relativi alla trasparenza

Il RPCT svolge attività di controllo sull’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell’accesso civico sulla base di quanto stabilito dall’art. 5, D. Lgs. 33/2013.

Il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento da definire in relazione alla gravità dei fatti accertati.

25.3. Informazioni oggetto di pubblicazione

Nella tabella seguente si riporta l’elenco delle categorie informative soggette alla pubblicazione indicando per ciascuna tipologia, il riferimento normativo e la sezione/sotto-sezione del sito internet.

Tabella 2 - Informazioni oggetto di pubblicazione

Riferimento normativo d.lgs. 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	Sottosezione livello 1	Sotto sezione 2 livello
Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Disposizioni generali	PTPCT
Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività		Atti generali
	Atti amministrativi generali		
	Documenti di programmazione strategico-gestionale		
Art. 12, c. 1	Codice di condotta e codice etico		
Art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo
Art. 14, c. 1, lett. b)			
Art. 14, c. 1, lett. c)			
Art. 14, c. 1, lett. d)			
Art. 14, c. 1, lett. e)			
Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			

Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			
Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 3, l. n. 441/1982			
Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici		Articolazione degli uffici
Art. 13, c. 1, lett. c)	Organigramma		
Art. 13, c. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica		Telefono e posta elettronica
Art. 15-bis, c. 1	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Incarichi di Direttore Generale (da pubblicare in tabelle)	Personale	Incarico di Direttore generale
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis			
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis			
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis Art. 3, l. n. 441/1982			
Art. 20, c. 3			
Art. 20, c. 3			
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo			
Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1	Personale in servizio		Dotazione organica
Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2	Costo personale		
Art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)		Tassi di assenza
Art. 21, c. 1	Contrattazione collettiva		Contrattazione collettiva
Art. 21, c. 2	Contratti integrativi		
Art. 21, c. 2	Costi contratti integrativi		Contrattazione integrativa
Art. 19 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità Avvisi di selezione	Selezione del personale	Reclutamento del personale
Art. 20, c. 1	Premialità	Performance	Ammontare complessivo dei premi
Art. 22, c. 1, lett. b)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Enti controllati	Società partecipate
Art. 20, c. 3			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			
Art. 22, c. 3			
Art. 22, c. 1, lett. d-bis	Provvedimenti		
Art. 22, c. 1, lett. d)	Rappresentazione grafica		Rappresentazione grafica
Art. 29, c. 1 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilanci	Bilancio

Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs.175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento		Provvedimenti
Art. 30	Patrimonio immobiliare	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
Art. 30	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto
Art. 31 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV
	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV		Organi di revisione amministrativa e contabile
	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		
	Rilievi Corte dei conti		Corte dei conti
Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione
Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
Art. 18, c. 5	Atti di accertamento delle violazioni		
Art. 5, c. 1 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Altri contenuti	Accesso civico
Art. 5, c. 2	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria		
Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi		
Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati
Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Altri contenuti	Dati ulteriori

25.4. Titolari di incarichi dirigenziali

Non ci sono altri *“Titolari di incarichi dirigenziali”* oltre al Direttore Generale.

25.5. Dirigenti cessati

Non ci sono altri *“Dirigenti cessati”*.

25.6. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

Non ci sono *“Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)”*

25.7. Attività e procedimenti

Nella sezione del sito *“Tipologie di procedimento”*, la Società indica la non applicabilità della specifica sezione, in quanto Intesa S.p.A. non gestisce procedimenti amministrativi.

25.8. Bandi di gara e contratti

Nella sezione del sito *“Bandi di gara e contratti”* è riportato che *“La Società non è stazione appaltante e, per i servizi gestiti, non è soggetta al Codice Appalti.”*

25.9. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

La Società non eroga *“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”*.

Nel caso di erogazioni, in questa sezione, saranno pubblicati gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque importo secondo il formato tabellare riportato sotto.

Tabella 3 - Sovvenzioni, contributi e sussidi

Beneficiario		Importo	Tipologia evento (sportivo, culturale, sociale, ecc.)	Motivazione dell'erogazione	Link al sito del beneficiario/ progetto selezionato (eventuale)
Ragione sociale	Codice fiscale/partita IVA				

Nella sezione “*Criteri e modalità*” saranno pubblicati gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità a cui la Società si atterrà nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

25.10. Bilanci

Nella sezione “*Bilanci*”, è pubblicato l’ultimo bilancio d’esercizio approvato dall’Assemblea dei Soci, insieme a quelli precedenti fino all’anno 2014, redatto secondo gli artt. 2423 e seguenti del codice civile, e depositato presso il competente Registro delle imprese della Camera di Commercio.

Nella stessa sezione, è pubblicata la “*Relazione sul Governo Societario e Programma di Valutazione del Rischio Di Crisi Aziendale*” redatta ai sensi art. 6, co. 2 e 14, co. 2, 3, 4, 5 del D.lgs. 175/2016 e approvata dall’Organo Amministrativo.

25.11. Servizi erogati

Nella sezione “*Carta dei servizi e standard di qualità*”, la Società riporta che: “*L’obbligo di pubblicazione non è applicabile perché la Società gestisce il servizio di pubblica illuminazione per conto dei Comuni e non eroga un Servizio a Rete direttamente ai singoli utenti.*”

25.12. Pagamenti

Nella sezione “*Pagamenti*”, la Società riporta che: “*Non sono stati effettuati pagamenti relativi ad attività di pubblico interesse.*”

25.13. Opere pubbliche

Nella sezione “*Opere pubbliche*”, la Società riporta che: “*Intesa S.p.A. non è un soggetto che realizza opere pubbliche.*”

25.14. Informazioni ambientali

Nella sezione “*Informazioni ambientali*”, la Società riporta che: “*La Società non svolge funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali e non esercita responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico.*”

25.15. Altri contenuti - Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, Intesa ha attivato l’istituto dell’accesso civico. Secondo quanto previsto dalla norma tale istituto è finalizzato a riconoscere il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui la Società ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La normativa prevede, inoltre, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (specificatamente individuati all'art. 5-*bis* del D. Lgs. 33/2013, così come introdotto dal D. Lgs. 97/2016).

In particolare, l'art. 5-*bis* del D. Lgs. 33/2013 prevede che:

- “1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:*
- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
 - b) la sicurezza nazionale;*
 - c) la difesa e le questioni militari;*
 - d) le relazioni internazionali;*
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.*
- 2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:*
- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;*
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*
- 3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990...”*

La Società pubblica, nella sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*”, le modalità di invio delle richieste di accesso civico e gli Uffici competenti. Come previsto nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, ai paragrafi 3.3.3. e 3.3.4.:

- “*In relazione alle attività di pubblico interesse svolte, le società soltanto partecipate sono tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico “semplice”;*
- “*Il diritto di accesso generalizzato si esercita nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti che non siano già pubblicati sul sito della società in virtù delle disposizioni di cui ai punti precedenti. È escluso sia per i dati e i documenti relativi alle attività non di pubblico interesse svolte sia per quelli inerenti all'organizzazione”.*

In tale sezione viene inoltre pubblicato l'elenco delle richieste di accesso civico (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

25.16. Criteri generali di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni riportate nelle tabelle precedenti avviene all'interno del sito web istituzionale di Intesa, www.intesa.siena.it, alla sezione denominata "*Società Trasparente*", che deve essere accessibile direttamente dalla home page del sito web istituzionale.

I contenuti di tale sezione non potranno essere soggetti a restrizioni relativamente ai motori di ricerca.

I dati rimarranno pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.