

GO IMPERIA S.r.l.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA INTEGRITA' E LA TRASPARENZA

TRIENNIO 2020-2022

<i>Redatto da RPCT con il supporto di OdV</i>	Dicembre '19 Gennaio '20
<i>Approvato con determina Organo Gestorio</i>	2020

SEZIONE I – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	3
§ 0. PREMESSE.....	3
§ 1. IL PTPC 2020 – 2022: MODALITÀ E CRITERI DI ELABORAZIONE	5
§ 2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 – 2021	5
§ 2.1 RAPPORTO DI INTERDIPENDENZA CON IL MODELLO 231/01.....	8
§ 3. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.....	10
§ 3.1 CONTESTO ESTERNO	10
§ 3.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO DI GO IMPERIA.....	13
§ 4. II PTPC 2020 – 2022: CRITERIO METODOLOGICO NELLA GESTIONE DEL RISCHIO.....	14
§ 5. PIANO DI MONITORAGGIO 2020	34
§ 6. “INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA” (<i>PANTOUFLAGE</i>)	35
§ 7. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI (ORDINARIA E STRAORDINARIA).....	36
§ 8. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	37
-SEZIONE II- PIANO DELLA TRASPARENZA	40
§ 9. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI.....	40
§ 10. O.I.V.....	41
§ 11. FLUSSI INFORMATIVI AI FINI DEL CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	42
§ 12. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679 E PNA 2018) – RAPPORTI TRA RPCT E RPD	51
§ 13. ACCESSO CIVICO E WHISTLEBLOWING POLICY	53

SEZIONE I – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

§ 0. PREMESSE

Normativa di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 -, entrata in vigore il 28/11/2012, è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica amministrazione. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. In base alla legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, a livello nazionale, derivano dall'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- a) il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con d.P.C.m. 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;
- b) il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- c) l'A.N.A.C., che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale.

A livello di ciascuna amministrazione, invece, la legge n. 190 del 2012 prevede l'adozione del Piano di prevenzione Triennale, formulato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della stessa Legge ed approvato dall'organo di indirizzo politico.

La L.190/2012 e le delibere Anac, tra cui da ultimo le Delibera ANAC dell'8 novembre 2017 n. 1134 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, costituiscono pertanto l'imprescindibile punto di partenza per la elaborazione del presente Piano, che trova il proprio fondamento normativo nel disposto dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 6 novembre 2012 n. 190.

In particolare, la Società è tenuta ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate sulla base del D. Lgs. 231/2001, estendendone pertanto l'ambito di applicazione non

solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal citato Decreto, ma anche a tutti quelli considerati nella L.190/2012 e normativa collegata in materia. Ciò, come evidenziato dalla Delibera n. 1134 ANAC del 20 novembre 2017, in attuazione di una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti. E ciò anche quando i Reati sono commessi in danno della Società, differenziandosi così dai presupposti del D. Lgs. 231/01 (che ha riguardo solo ai Reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa).

Poiché la delibera sopra citata prevede al punto 3.1.1 la necessità che tali Misure siano ricondotte in un documento "unitario", dette misure vengono opportunamente "perimetrare" dentro al presente Piano (e non all'interno del Modello) al fine di renderle chiaramente identificabili.

Infine, si anticipa sin d'ora che il presente Piano è stato implementato in forza delle indicazioni contenute nel PNA 2019 – 2021, approvato con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, su cui approfonditamente *infra* sub §2.

Definizione di Corruzione

Con il termine "*corruzione*" ci si riferisce all'intera gamma di reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal titolo II del libro II del c.p. nonché 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, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle Amministrazioni o degli Enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo. In altre parole, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e cioè tutte le volte in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'Organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, a prescindere anche dalla loro rilevanza penale (Determinazione ANAC 8/15 e Circolare PDCM n. 1 del 25.1.2013).

L'RPCT di Go Imperia Srl

Il CdA, quale Organo di indirizzo politico, in ottemperanza a quanto previsto nel "Piano nazionale Anticorruzione", con provvedimento del 22 novembre 2019 ha nominato il dipendente Alessandro Pellegrini quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Integrità e la Trasparenza; quanto sopra preso atto dell'interruzione del rapporto di lavoro intercorso tra la Società e il dipendente Gianpaolo Nante, previgente RPCT, per raggiungimento dell'età pensionabile e conseguentemente della necessità di procedere a nuova nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza. E' stata valuta l'assenza all'interno dell'organigramma di dipendenti con inquadramento quale dirigente e –allo stato- di personale dotato di specifiche competenze in materia; RPCT è stato pertanto individuato a seguito di valutazione delle

mansioni svolte dai dipendenti, dei colloqui intercorsi e delle disponibilità fornite.

Destinatari del PTPC

Sono i soggetti apicali di Go Imperia ed il personale di quest'ultima (dipendenti), nonché i consulenti e collaboratori che agiscono, eventualmente, con una attività a carattere negoziale, a nome e/o per conto di Go Imperia (i quali sono equiparati al personale dipendente).

La parti terze diverse da essi, con le quali la Società entra comunque in relazione, sono assoggettate unicamente all'impegno a prevenire reati/fatti corruttivi nonché al rispetto del Codice Etico e di Comportamento, cui si rinvia.

§ 1. IL PTPC 2020 – 2022: MODALITÀ E CRITERI DI ELABORAZIONE

Il PTPT 2020-2022 è stato redatto tenendo in debito conto la normativa di riferimento e in particolare e per quanto già anticipato, per quanto concerne i documenti interpretativi della stessa, si fonda sui seguenti documenti:

- a) i contenuti della determina ANAC 1134/2017 (già oggetto di approfondita disamina nel PTCT 2018-2020);
- b) il PNA 2019;

Il documento:

(i) è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza con il supporto dell'Organismo di Vigilanza (come previsto da Anac in determina 1134/2017: *«le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza»* (pag.22 Determina 1134);

(ii) è oggetto di adozione e approvazione dall'organo di indirizzo della società, individuato nel CDA;

(iii) una volta adottato, ad esso verrà data adequata pubblicità sia all'interno società, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società alla pagina "*Società Trasparente*" e sarà oggetto di formale trasmissione al RPCT del socio controllante.

§ 2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 – 2021

Con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato in via definitiva il PNA 2019-2021, i cui contenuti sono stati oggetto di disamina da parte di RPCT ed OdV già allorquando il documento era in consultazione.

Il Piano Nazionale compendia i Piani precedenti ed è stato adottato all'esito di un'ampia consultazione pubblica. Il Piano assume particolare rilievo poiché, come precisato dalla stessa Autorità *«con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni*

contenute nel PNA, l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori».

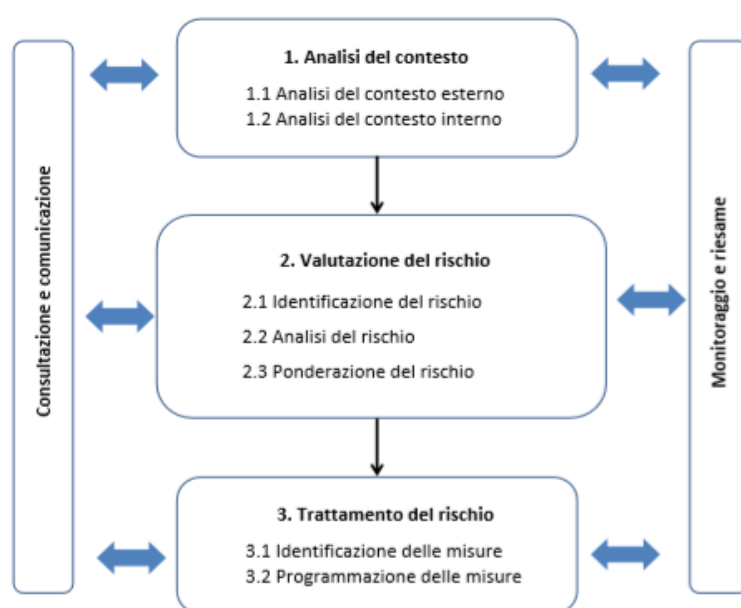
RPCT ha, in particolare, tenuto in debito conto i contenuti dell'ALLEGATO I, contenente le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi: esso specifica in premessa che «il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute. Il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo».

Le indicazioni contenute nel documento risultano elaborate:

- ✓ nel rispetto dei c.d. “Principi Guida”, esplicitati nel testo del PNA 2019 (Parte II, § 1.);
- ✓ intervenendo in maniera sostanziale sugli snodi rispetto ai quali le analisi dei PTPCT, finora condotte da ANAC, hanno evidenziato rilevanti criticità (ad es. la valutazione del rischio);
- ✓ rivisitando e svolgendo approfondimenti ulteriori rispetto al passato relativamente ad alcuni aspetti del processo di gestione del rischio finora poco sviluppati (ad es. il monitoraggio);
- ✓ fornendo alcune semplificazioni al fine di favorire l'attuazione graduale del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni.

Anac ha sintetizzato nella seguente figura il processo di gestione del rischio.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Con il presente Piano si è pertanto provveduto a implementare i contenuti e a modificare le modalità di approccio al rischio corruttivo rispetto ai previgenti Piani, integrando gli stessi secondo le indicazioni di Anac. Conseguentemente:

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

b) Per quanto concerne l'analisi del **contesto interno** esso riguarda gli «aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione». Appare conseguentemente necessario rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, la quale deve essere funzionale all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non deve consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

c) E' stato intrapreso un percorso volto ad una **più puntuale identificazione e descrizione dei processi** (e, pur considerata la realtà aziendale, di eventuali sotto-processi) che ineriscono la macro-area di riferimento, ai fini della analisi del rischio corruttivo. A detta dell'Autorità *«per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi si consiglia di rappresentare i seguenti elementi: o elementi in ingresso che innescano il processo – “input”; o risultato atteso del processo – “output”; o sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”; o responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo; o tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o*

regolamentari); o vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari); o risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo); o interrelazioni tra i processi; o criticità del processo».

Più precisamente, secondo l'Autorità, oggetto di analisi può essere, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo: pur tuttavia essa ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato "dal processo", laddove non è opportuno che le amministrazioni adottino come unità minima di analisi le aree di rischio menzionate nel paragrafo precedente in quanto esse costituiscono una categoria eccessivamente sintetica e poco funzionale allo scopo.

d) Infine, ANAC ha specificato che l'allegato 5 del PNA 2013 –sinora preso quale parametro di riferimento da RPCT- non va più considerato un riferimento metodologico da seguire: conseguentemente il Responsabile ha adottato un **criterio qualitativo di valutazione del rischio** e si è conformato all'osservazione secondo cui *«considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza».*

§ 2.1 RAPPORTO DI INTERDIPENDENZA CON IL MODELLO 231/01

Prima di procedere con la disamina dei processi di gestione del rischio occorre ricordare come il presente documento dia attuazione alla Legge 190/2012, con la finalità di definire, in una ottica di contrasto e prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda (in particolare Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, etc.).

Ed infatti, salvo alcune, circoscritte evenienze, il Modello 231 nella sua articolazione organizzativa e procedurale consente di esplicitare la propria efficacia anche in relazione alla prevenzione dei reati di corruzione passiva, propri della Legge 190; in tal senso, i procedimenti sensibili, e cioè a rischio reato di corruzione passiva, dovrebbero essere già stati pressoché integralmente mappati e mitigati in fase di sviluppo ed adozione del Modello 231.

I casi in cui l'omologia appena descritta potrebbe venir meno ineriscono esclusivamente le aree ed i procedimenti afferenti ad attività di pubblico interesse e per i quali, in ragione della loro stessa natura, sono prevedibili esclusivamente ipotesi corruttive di tipo passivo; in tal caso il piano di prevenzione ex

190/12 non potrebbe essere semplicemente mutuato dal modello di organizzazione ex 231/01, ma dovrebbe prevedere azioni preventive e controlli successivi specifici.

In sintesi, quindi, le disposizioni organizzative, inclusi i codici etici e di comportamento, volte a prevenire i reati presupposto ai sensi del Dlgs. 231/01 possono essere validamente impiegate, a meno delle integrazioni suindicate, anche per la prevenzione dei reati di corruzione passiva propri della L. 190/12: naturalmente non può venir meno l'attività di controllo e monitoraggio che, tra l'altro, nel caso delle società partecipate è altresì disciplinata, nel rapporto con l'Amministrazione vigilante, dal D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012.

Per altro verso l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha affermato con determina 1134/2017 che «l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2 bis all'art. 1 della l. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 103" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "misure integrative" di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231» e che (§3.1.1 pag.22 determina 1134) *«queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento (...)*».

Il previgente RPCT e OdV, nella redazione del PTPC 2019-2021, avevano conseguentemente valutato rispondente al dettato normativo e alle linee guida ANAC la opzione sino ad allora già attuata, ed in oggi reiterata, vale a dire di adottare un vero e proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (pur non essendovi la Società obbligata) dato che le misure ivi previste:

- a) erano racchiuse in un "documento unitario", il quale identificava ed esaminava i rischi di fenomeni corruttivi nei processi / aree rilevanti;
- b) non risultavano "confuse" con le misure di cui al Modello adottato ex D.Lgs 231/01 (e, quindi, la opzione rispondeva all'esigenza che le misure di prevenzione della corruzione fossero collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili).

In definitiva, il presente documento rappresenta un momento di sintesi e di richiamo, per quanto concerne le fattispecie in esame ("fenomeni corruttivi") anche delle procedure adottate ai sensi del Decreto 231/2001.

§ 3. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

§ 3.1 CONTESTO ESTERNO

Le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di Go Imperia discendono in primo luogo da una disamina della realtà territoriale (nazionale e locale) in cui la Società si colloca. La definizione del contesto esterno avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili.

Da un punto di vista territoriale le stime convergenti di alcuni indicatori sembrano segnalare come la corruzione nel settore pubblico abbia assunto in Italia connotazioni sistemiche, tipiche di un fenomeno profondamente radicato in diverse aree di intervento dello Stato e capace di condizionarne significativi processi decisionali: si rileva, pur tuttavia come **l'Indice di Percezione della Corruzione (Rapporto di Transparency International) vede nel 2019 l'Italia al 51° posto** nel mondo su 180 Paesi, con un punteggio di 53 su 100. Si conferma quindi il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e europea, dove l'Italia si allontana dagli ultimi posti (nell'anno 2002, l'Italia era stata collocata al 72° posto).



A livello territoriale locale gli ultimi dati disponibili risultano quelli dell'indagine Istat 2017; tra le regioni l'Istituto ha stimato che tra il maggior numero di casi di corruzione sul lavoro è presente la Liguria, ove sono il 4,2%, terza in classifica dopo Lazio (7,4%) e Puglia (6,3%). La contropartita più frequente è il denaro (60,3%), seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), i regali (9,2%) e, in misura minore, altri favori (7,6%) o una prestazione sessuale (4,6%).

In Liguria, secondo il dato ricompreso nel report di Confartigianato Liguria sulla burocrazia l'8,3% delle famiglie liguri ha vissuto almeno un fenomeno di corruzione; il dato è superiore di 0,4 punti percentuali rispetto al dato italiano (7,9%). Il report è corredato da una tabella esplicativa che specifica a cosa si riferisce il dato: "si tratta di famiglie che hanno dovuto sottostare a richieste di denaro, favori o altro in

cambio di servizi nel corso della vita (fonte Istat)". Il report di Confartigianato Liguria ha preso in esame una decina di indicatori come i tempi di giustizia civile e tributaria, di pagamento degli enti pubblici, la lunghezza delle code negli uffici che erogano servizi, le pratiche online, la durata delle opere pubbliche, corruzione, assenteismo per comporre l'Indice della Burocrazia e stilare una classifica regionale in cui a valori più elevati corrispondono i territori con una maggiore pressione della burocrazia sulle imprese e dove sono più carenti le tutele dei diritti delle imprese in campo civile e tributario, i servizi e la loro efficienza. La Liguria, in questo quadro, si piazza a metà classifica, in linea con la media nazionale, con un valore dell'indice pari a 551,4.

Dalle relazioni delle Forze dell'Ordine risulta, inoltre, che in Liguria sono presenti organizzazioni di stampo mafioso che hanno raggiunto capacità di infiltrazione nell'imprenditoria, nelle attività commerciali, nelle istituzioni e nella politica e che in taluni casi riescono a influenzare il mondo dell'economia e degli appalti. Strumento utile per contrastare la criminalità è rappresentato dal registro delle imprese informatizzato messo a disposizione dalle Camere di Commercio. La medesima situazione è oggetto di indicazioni specifiche nel documento pubblicato nel febbraio 2016, laddove si fa riferimento ad una circolare inviata il 23 aprile 2014 ai Prefetti della Repubblica, seguita da una direttiva applicativa del Capo della Polizia – Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, con cui “il Ministro dell'Interno ha richiamato l'attenzione sulla necessità di implementare l'azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni criminali legati all'operatività della 'ndrangheta, tanto in Calabria che nelle regioni dove si registrano le sue proiezioni. Il modello di intervento, denominato “Focus 'Ndrangheta – Piano d'azione nazionale e transnazionale”, prevede: - un impegno corale con l'impiego di tutte le risorse disponibili, in chiave sia preventiva che repressiva ed un'azione di contrasto, a tutto campo, organica e coordinata, che dovrà essere attuata sia in Calabria che in tutte le aree ove la 'Ndrangheta, dalle attività investigative e giudiziarie, risulta presente con i suoi illeciti interessi economici, in particolare in Lombardia, in Piemonte, nell'Emilia Romagna, in Liguria e nel Lazio; - che i Prefetti forniscano le opportune indicazioni volte a rendere più frequenti, con una mirata pianificazione, i controlli dei mezzi e del personale nelle aree dei cantieri, i cui esiti potranno risultare una preziosa risorsa per la verifica delle infiltrazioni della 'Ndrangheta nel settore degli appalti”. Il quadro criminoso predetto è confermato dalla “Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso” (periodo 1 luglio 2014 - 30 giugno 2015), presentata alla Camera dei Deputati nel febbraio 2016.

Nella sezione di competenza del Distretto di Genova, il relatore riserva alcuni rilievi ai procedimenti relativi alla criminalità organizzata, ai reati in materia di sostanze stupefacenti e a quelli ambientali. Per quanto concerne le linee di tendenza delle manifestazioni della criminalità organizzata nel territorio, la Relazione relativa all'anno precedente evidenziava che “la specificità delle modalità di

azione dei tanti soggetti in varia misura collegabili alla 'ndrangheta, unita alla loro presenza quasi capillare su molte zone del territorio del Distretto ed in settori diversi del tessuto economico regionale, rappresenta una delle ragioni per cui risulta particolarmente difficile raccogliere elementi di prova prima e giungere poi a decisioni che, più o meno direttamente, riconoscono tale realtà. Per la verità, anche se con particolare timidezza dato il contesto, su quest'ultimo piano segnali positivi ci sono stati, anche indotti da importanti risultati processuali di altre realtà simili ed è possibile che un diverso orientamento culturale, prima ancora che giuridico, possa cominciare a manifestarsi e di fatto si sia manifestato". Nell'ultima Relazione si ribadisce il descritto trend nei termini seguenti: "L'intensa attività investigativa svolta negli ultimi anni ha portato alla prima condanna di numerosi associati alla 'ndrangheta operanti nel ponente ligure, con la conferma, in sede giudiziaria, della presenza, in quella zona, di alcune "locali" la cui attività è risultata in grado di condizionare l'operato di amministratori locali e di incidere sulle attività imprenditoriali segnatamente svolte da quelle piccole e medie imprese che costituiscono il tessuto economico prevalente dell'intera area. ostinatamente tenerli chiusi. [...] La città di Genova, inoltre, è al centro di significative dinamiche criminali di respiro nazionale, riconducibili alle accertate attività della 'locale' di 'ndrangheta del capoluogo e di quella di Lavagna nonché, in misura più contenuta, di storiche proiezioni di Cosa Nostra siciliana".

I dati risultano confermati dalla relazione del I° semestre 2019 (<http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/1sem2019.pdf>) ove la situazione della Regione è oggetto di disamina a pag.229 e ss e si legge quanto segue: *"Le esperienze investigative dei tempi recenti hanno inoltre evidenziato interazioni con organizzazioni autoctone, cosa che ha generato una commistione tra le diverse espressioni criminali. Riprendendo alcune considerazioni già espresse in precedenti Relazioni, è opportuno rimarcare come la capacità dei sodalizi - soprattutto quelli calabresi - di dissimulare la propria azione nel contesto socio-ambientale della Liguria abbia impedito una piena comprensione della gravità del fenomeno mafioso nel territorio regionale".* Nella relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA, tra le oltre 300 pagine del documento, non mancano riferimenti alla Liguria, al savonese e all'imperiese in merito alla presenza della criminalità organizzata e le infiltrazioni mafiose nel tessuto economico e sociale, in particolare dell'ndrangheta.

Sotto il profilo del contesto normativo (nazionale e locale) con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione. Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Quest'ultimo rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e quale strumento di contrasto alla corruzione. Si ricorda, altresì, in materia il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), il quale ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza e ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

Sotto l'ulteriore profilo del contesto socio-economico ligure è stato preso in esame il Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Consiglio Regionale della Liguria (2018-2020) che rinvia al Documento di Economia e Finanza Regionale 2018-2020, da cui emerge lo scenario di previsione di un'economia in leggera crescita per la Liguria per i prossimi anni (fino al 2019) e una panoramica in merito alla struttura economica ligure (caratterizzata dalla presenza di imprese con una dimensione piuttosto contenuta, che le rende vulnerabili alle oscillazioni causate dalla crisi economica che ha caratterizzato gli ultimi anni).

L'analisi del contesto esterno non può non tenere conto del drammatico evento rappresentato dal crollo del Ponte Morandi, avvenuto il 14 agosto 2018: l'evento ha comportato gravi danni all'economia della città, della Regione e della nazione stessa poiché il nodo autostradale di Genova smista e drena il traffico del Porto di Genova e delle attività industriali ed artigianali operanti nella città, soprattutto nella Valle del Polcevera e nella zona più orientale del ponente cittadino. La Camera di Commercio segnala in 2231 le imprese che a vario titolo hanno registrato danni diretti o indiretti.

§ 3.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO DI GO IMPERIA

La Go Imperia s.r.l. è una società a responsabilità limitata interamente partecipata dal Comune di Imperia.

La società è amministrata da un CDA.

L'Organigramma è quello pubblicato sul sito web istituzionale.

Go Imperia si occupa:

- a) in forza di un contratto di affitto di azienda e di licenza demaniale marittima della gestione del Porto Turistico di Imperia (Oneglia e Porto Maurizio: affitto posti barca, assistenza all'ormeggio, etc.) e erogazione servizi in materia di security portuale
- b) in forza di un contratto di servizi con il socio controllante Comune di Imperia della gestione dei

parcheeggi a pagamento fuori terra e di n°3 silos interrati e di altre aree;

- c) in forza di ulteriore contratto di servizi con il Comune di Pontedassio gestione dei parcheggi a pagamento.

Nel corso del 2019 la Società ha attuato un importante intervento, con cui sono stati ubicati in un'unica area (Molo San Lazzaro di Porto Maurizio) tutto il personale dipendente che si occupano delle attività portuali e di quelle afferenti l'ambito gestione parcheggi (laddove in precedenza questi ultimi erano collocati in altra struttura).

I poteri gestionali e decisorio sono tutti in capo al CDA. Le attività di istruzione delle pratiche, in forza delle quali l'Organo Gestorio assume le decisioni, sono gestite dai singoli uffici, con coinvolgimento del personale agli stessi adibito e segregazione di compiti e responsabilità.

§ 4. II PTPC 2020 – 2022: CRITERIO METODOLOGICO NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Sulla base delle attività attualmente svolte, la Società ha provveduto ad una nuova verifica dei propri processi aziendali ed individuato tra di essi quelli "sensibili", cioè quelli concretamente esposti al rischio di commissione di un reato o fatto corruttivo, avendo riguardo, nel modo più completo possibile, alle possibili modalità attuative di detti reati e fatti per ogni singolo processo aziendale.

Tale mappatura dei processi è stata eseguita attraverso un check-up aziendale che ha preso in considerazione la dimensione e la complessità dell'azienda, il tipo di attività svolta, la struttura organizzativa, la documentazione rilevante, i precedenti storici.

Sono considerati processi esposti al rischio corruzione (cc.dd. processi sensibili) quelli nei quali sono presenti le attività che appartengono alle aree che sono definite come "generali" dalla L. 190/12 e dai PNA.

Tali Aree generali sono:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè sovvenzioni, contributi, sussidi);
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Nell'eseguire tale attività si è cercato di considerare la concreta realtà della Società, nella consapevolezza che la considerazione di reati e fatti corruttivi assolutamente lontani da tale realtà non solo non è efficace ma, al contrario, può denotare una analisi superficiale e non idonea.

Nel concreto, il rischio viene scomposto in quattro componenti fondamentali:

- il potenziale pericolo che l'evento patologico possa effettivamente verificarsi (processo sensibile);
- la probabilità di tale evenienza;
- le conseguenze e l'impatto dell'evento;
- l'esposizione al rischio, rappresentata dall'interrelazione tra la probabilità che il rischio si concretizzi

e il suo impatto potenziale sulla Società

A fronte del rischio individuato sono state, quindi, predisposte le misure di prevenzione e di controllo al fine di rendere i rischi individuati "accettabili".

Tabella 1- Individuazione Processi

MACRO AREE DI RISCHIO	SOTTO - AREA	PROCESSO
AREA A Assunzione e Progressione del Personale	1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	1 determinazione esigenza risorsa 2 verifica criteri legali per assunzioni categorie protette 3 processo di selezione - nomina Commissione - disciplinare (criteri di valutazione) 4 approvazione selezione 5 stipula contratto
	2. Assunzione del Personale	1 determinazione esigenza risorsa 2 redazione profilo di richiesta con requisiti 3 processo di selezione - nomina Commissione - disciplinare (criteri di valutazione) 5 approvazione selezione 6 stipula contratto
	3. Gestione dei Sistemi Retributivi e Premianti	1 esigenza di nuove mansioni previste per i singoli dipendenti 2 predisposizione di schede obiettivi aziendali e individuali 3 compilazione delle schede di valutazione 4 liquidazione di nuovi elementi retributivi o premianti 5 rilevazione presenze

MACRO AREE DI RISCHIO	SOTTO - AREA	PROCESSO
AREA B Affidamento di lavori, servizi e forniture conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni e servizi	1 Determinazione fabbisogno 2 Verifica modalità di acquisto beni e servizi: - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara 3 Procedura di selezione fornitori beni e servizi 4 nomina commissione giudicante 5 criteri di valutazione 6 valutazione offerte 7 Aggiudicazione contratti e/o forniture
	2. Esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni /servizi	1 Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori / prestatori 2 verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) e/o prestazioni rese 3 Collaudi attrezzature / beni secondo normativa di legge
	3. Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	1 Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato 2 Individuazione figure professionali 3 Processo di valutazione congruità corrispettivo 4 Processo valutazione competenza 5 Aggiudicazione incarico 6 Verifica corretto adempimento contratto

MACRO AREE DI RISCHIO	SOTTO - AREA	PROCESSO
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / procedure di gestione / locazione beni	1. Affitto Ormeggi	1) Richiesta Ormeggio 2) Elaborazione preventivo 3) Sottoscrizione contratto
	2. Erogazione servizi marittimi (assistenza all'ormeggio etc.) 2.1 Erogazione servizi in materia di security portuale	1) Gestione utenze ormeggio
	3. Gestione Parcheggi a pagamento comune di IMPERIA (vigilanza e controllo parcometri)	1) Accertamento contravvenzioni
	4. Gestione Parcheggi a pagamento comune di Pontedassio	

MACRO AREE DI RISCHIO	SOTTO – AREA / PROCESSO
<p style="text-align: center;">AREA D Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali 2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa 3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa 4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa 5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..) 6) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico 7) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni 8) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici 9) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali 10) Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge

MACRO AREE DI RISCHIO	SOTTO – AREA / PROCESSO
AREA E Flussi Finanziari	1 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente
	2 Rapporti con il Revisore Unico e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo
	3 Gestione dei Flussi Finanziari

MACRO AREE DI RISCHIO	SOTTO – AREA / PROCESSO
AREA F Affari Legali e Contenzioso	1 Processo decisionale a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore
	2 Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria

Tabella 2- Processi ed individuazione Responsabilità e Personale Coinvolto

AREA A Assunzione e Progressione del Personale		
SOTTO - AREA	PROCESSO	Resp / Soggetti Coinvolti
1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	1 determinazione esigenza risorsa 2 verifica criteri legali per assunzioni categorie protette 3 processo di selezione - nomina Commissione - disciplinare (criteri di valutazione) 4 approvazione selezione 5 stipula contratto	CDA Consulente del lavoro
2 Assunzione del Personale	1 determinazione esigenza risorsa 2 redazione profilo di richiesta con requisiti 3 processo di selezione - nomina Commissione - disciplinare (criteri di valutazione) 4 approvazione selezione 5 stipula contratto	CDA Consulente del lavoro
3. Gestione dei Sistemi Retributivi e Premianti	1 esigenza di nuove mansioni previste per i singoli	CDA Direttore del Personale

	dipendenti 2 predisposizione di schede obiettivi aziendali e individuali 3 compilazione delle schede di valutazione 4 liquidazione di nuovi elementi retributivi o premianti 5 rilevazione presenze	Consulente del lavoro
--	---	-----------------------

AREA B Affidamento di lavori, servizi e forniture conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza		
SOTTO - AREA	PROCESSO	Resp / Soggetti Coinvolti
1. Negoziazione/ Stipulazione contratti per l'approvvigionamento di beni e servizi	1 Determinazione fabbisogno 2 Verifica modalità di acquisto beni e servizi: - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara 3 Procedura di selezione fornitori beni e servizi 4 nomina commissione giudicante 5 criteri di valutazione 6 valutazione offerte 7 Aggiudicazione contratti e/o forniture	CDA Ufficio Acquisti Ufficio Amministrativo Tutte le aree aziendali
2. Esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni /servizi	1 Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori / prestatori 2 verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) e/o prestazioni rese 3 Collaudi attrezzature / beni secondo normativa di legge	CDA Ufficio Acquisti Ufficio Amministrativo Tutte le aree aziendali
3. Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	1 Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato 2 Individuazione figure professionali 3 Processo di valutazione congruità corrispettivo 4 Processo valutazione competenza 5 Aggiudicazione incarico 6 Verifica corretto adempimento contratto	CDA Ufficio Acquisti Ufficio Amministrativo

AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / procedure di gestione / locazione beni		
SOTTO - AREA	PROCESSO	Resp / Soggetti Coinvolti
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / procedure di gestione / locazione beni	1. Affitto Ormeggi	CDA Ufficio Reception Ufficio Amministrativo
	2. Erogazione servizi marittimi (assistenza all'ormeggio etc.) 2.1 Erogazione servizi in materia di security portuale	CDA Ufficio Reception Ufficio Amministrativo
	3. Gestione Parcheggi a pagamento comune di IMPERIA (vigilanza e controllo parcometri)	CDA Ufficio Parcheggi Ufficio Amministrativo
	4. Gestione Parcheggi a pagamento comune di Pontedassio	CDA Ufficio Parcheggi Ufficio Amministrativo

AREA D Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	
SOTTO – AREA / PROCESSO	Resp / Soggetti Coinvolti
1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali 2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa 3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa 4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa 5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..) 6) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico 7) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni 8) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici 9) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali 10) Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge	CDA tutte le aree aziendali CDA Resp. Tecnico Operativo (Dir. Porto) RLS, addetti al primo soccorso e addetti all'antincendio

AREA E Flussi Finanziari	
SOTTO – AREA / PROCESSO	Resp / Soggetti Coinvolti
1 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	CDA Ufficio Amministrativo Professionista esterno (commercialista) Revisore Unico
2 Rapporti con il Revisore Unico e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	CDA Ufficio Amministrativo Professionista esterno (commercialista) Revisore Unico
3 Gestione dei Flussi Finanziari	CDA Ufficio Amministrativo Professionista esterno (commercialista) Revisore Unico

AREA F Affari Legali e Contenzioso	
SOTTO – AREA / PROCESSO	Resp / Soggetti Coinvolti
1 Processo decisionale a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore	CDA Ufficio Amministrativo Tutte le risorse aziendali
2 Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria	CDA Ufficio Amministrativo e Commerciale Tutte le risorse aziendali

Tabella 3 – Processi e Misure di Prevenzione e Valutazione del Rischio

Valutazione del Rischio

Come noto l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo, suggerito dall'Autorità nel PNA 2019, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (e non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato I al P.N.P.C..

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato in Azienda per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere valutati congiuntamente per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Nella tabella di sintesi riportata nelle pagine seguenti, viene identificato il livello di rischio colorato secondo la sua gravità, come da seguente matrice.

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

Ai fini della valutazione della probabilità sono stati utilizzati degli indicatori di stima del livello di rischio quali:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- la assenza di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Al pari sono state considerate le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno in altre modalità (reclami di terzi che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi).

AREA A			
Assunzione e Progressione del Personale			
SOTTO - AREA	PROCESSO	Procedure	R
1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	1 determinazione esigenza risorsa 2 verifica criteri legali per assunzioni categorie protette 3 processo di selezione - nomina Commissione - disciplinare (criteri di valutazione) 4 approvazione selezione 5 stipula contratto	<i>Regolamento per la disciplina del reclutamento di risorse umane e dell'affidamento di incarichi professionali rev 16.4.18 (approvato da CDA del 27.4.18)</i> <i>Ordine Servizio 1/13</i> <i>Ordine Servizio 4/13</i> <i>Ordine Servizio prot. MM/GP del 16.2.16</i> <i>Sistema rilevazione presenze</i> <i>Codice Disciplinare</i> <i>Procedura whistleblowing rev 0 gennaio '18</i> <i>Procedura Flussi Informativi OdV / RPCT / Collegio Sindacale rev 0 novembre '17</i> <i>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</i>	
2. Assunzione Personale del	1 determinazione esigenza risorsa 2 redazione profilo di richiesta con requisiti 3 processo di selezione - nomina Commissione - disciplinare (criteri di valutazione) 4 approvazione selezione 5 stipula contratto	<i>Regolamento per la disciplina del reclutamento di risorse umane e dell'affidamento di incarichi professionali rev 16.4.18 (approvato da CDA del 27.4.18)</i> <i>Ordine Servizio 1/13</i> <i>Ordine Servizio 4/13</i>	

		<i>Ordine Servizio prot. MM/GP del 16.2.16</i> <i>Sistema rilevazione presenze</i> <i>Codice Disciplinare</i> <i>Procedura whistleblowing rev 0 gennaio '18</i> <i>Procedura Flussi Informativi OdV / RPCT / Collegio Sindacale rev 0 novembre '17</i> <i>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</i>	
3. Gestione dei Sistemi Retributivi e Premianti	1 esigenza di nuove mansioni previste per i singoli dipendenti 2 predisposizione di schede obiettivi aziendali e individuali 3 compilazione delle schede di valutazione 4 liquidazione di nuovi elementi retributivi o premianti	<i>Regolamento per la disciplina del reclutamento di risorse umane e dell'affidamento di incarichi professionali rev 16.4.18 (approvato da CDA del 27.4.18)</i> <i>Ordine Servizio 1/13</i> <i>Ordine Servizio 4/13</i> <i>Ordine Servizio prot. MM/GP del 16.2.16</i> <i>Sistema rilevazione presenze</i> <i>Codice Disciplinare</i> <i>Procedura whistleblowing rev 0 gennaio '18</i> <i>Procedura Flussi Informativi OdV / RPCT / Collegio Sindacale rev 0 novembre '17</i>	

		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	
--	--	---	--

AREA B Affidamento di lavori, servizi e forniture conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza			
SOTTO - AREA	PROCESSO	Procedure	
1 Negoziazione/ Stipulazione di contratti per l'approvvigionamento di beni e servizi	1 Determinazione fabbisogno 2 Verifica modalità di acquisto beni e servizi: - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara 3 Procedura di selezione fornitori beni e servizi 4 nomina commissione giudicante 5 criteri di valutazione 6 valutazione offerte 7 Aggiudicazione contratti e/o forniture	<i>Protocollo Attività Ufficio Acquisti rev. 20.5.16</i> <i>Procedura ciclo passivo rev 0 gennaio '18</i> <i>Procedura di attestazione esecuzione conforme ad ordine</i> <i>Software X4</i> <i>Procedura Protocollo</i> <i>Patto di integrità rev 0 gennaio '18</i> <i>Regolamento Utilizzo Internet, posta elettronica, PC, telefoni e fax</i> <i>Procedura Rapporti Soggetti Privati</i> <i>Procedura Rapporti Soggetti Pubblici</i> <i>Codice Etico e di comportamento rev novembre '17</i> <i>Procedura Flussi Informativi OdV / RPCT / Collegio Sindacale rev 0 novembre '17</i> <i>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del</i>	

		<p>personale</p> <p>Procedura whistleblowing rev 0 gennaio '18</p>	
2 Esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni /servizi	1 Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori / prestatori	<p>Procedura di attestazione esecuzione conforme ad ordine (RDA, Ordine fornitore, DDT, fatturazione, pagamento)</p>	
	2 verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) e/o prestazioni rese		
	3 Collaudi attrezzature / beni secondo normativa di legge		
3 Assegnazione e gestione incarichi per consulenze e verifica corretta esecuzione	<p>1 Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato</p> <p>2 Individuazione figure professionali</p> <p>3 Processo di valutazione congruità corrispettivo</p> <p>4 Processo valutazione competenza</p> <p>5 Aggiudicazione incarico</p> <p>6 Verifica corretto adempimento contratto</p>	<p>Regolamento per la disciplina del reclutamento di risorse umane e dell'affidamento di incarichi professionali rev 16.4.18 (approvato da CDA del 27.4.18)</p> <p>Protocollo Attività Ufficio Acquisti rev. 20.5.16</p> <p>Procedura ciclo passivo rev 0 gennaio '18</p> <p>Procedura Protocollo</p> <p>Procedura di attestazione esecuzione conforme ad ordine</p> <p>Patto di integrità rev 0 gennaio '18</p> <p>Regolamento Utilizzo Internet, posta elettronica, PC,</p>	

		<p><i>telefoni e fax</i></p> <p><i>Procedura Rapporti Soggetti Privati</i></p> <p><i>Procedura Rapporti Soggetti Pubblici</i></p> <p><i>Codice Etico e di comportamento rev novembre '17</i></p> <p><i>Procedura Flussi Informativi OdV / RPCT / Collegio Sindacale rev 0 novembre '17</i></p> <p><i>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</i></p> <p><i>Procedura whistleblowing rev 0 gennaio '18</i></p>	
--	--	---	--

AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / procedure di gestione / locazione beni			
SOTTO - AREA	PROCESSO	Procedure	R
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / procedure di gestione / locazione beni	1 Affitto Ormeggi	<i>Tariffe vincolate e approvate da delibera della Amministrazione Comunale</i> <i>Procedura per la tenuta della contabilità e la predisposizione del bilancio e altre attività amministrative sensibili (rev. 0 gennaio '18)</i> <i>Procedura Flussi Informativi OdV / RPCT / Rev Unico rev 0 novembre '17</i> <i>Software X4 e Navis</i> <i>Regolamento per la costituzione e la gestione del Fondo Cassa Aziendale (ordine servizio 3 del 1.3.16)</i> <i>Regolamento Utilizzo Internet, posta elettronica, PC, telefoni e fax</i>	
	2 Erogazione servizi marittimi (assistenza all'ormeggio etc.) 2.1 Erogazione servizi in materia di security portuale	<i>Procedura per la tenuta della contabilità e la predisposizione del bilancio e altre attività amministrative sensibili (rev. 0 gennaio '18)</i> <i>Procedura Flussi Informativi OdV / RPCT / Rev Unico rev 0 novembre '17</i> <i>Software X4 e Navis</i> <i>Sistema Gestionale OSRA</i> <i>Regolamento per la costituzione e la gestione del Fondo</i>	

		<p><i>Cassa Aziendale (ordine servizio 3 del 1.3.16) Regolamento Utilizzo Internet, posta elettronica, PC, telefoni e fax</i></p>	
	3 Gestione Parcheggi a pagamento comune di IMPERIA (vigilanza e controllo parcometri)	<p><i>Tariffe vincolate e approvate da delibera della Amministrazione Comunale</i></p>	
	4 Gestione Parcheggi a pagamento comune di Pontedassio (vigilanza e controllo parcometri)	<p><i>Procedura per la tenuta della contabilità e la predisposizione del bilancio e altre attività amministrative sensibili (rev. 0 gennaio '18)</i></p> <p><i>Procedura Flussi Informativi OdV / RPCT / Rev Unico rev 0 novembre '17</i></p> <p><i>Software X4 e Sistema Gestionale OSRA Regolamento per la costituzione e la gestione del Fondo Cassa Aziendale (ordine servizio 3 del 1.3.16) Regolamento Utilizzo Internet, posta elettronica, PC, telefoni e fax</i></p>	

AREA D		
Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi		
SOTTO – AREA / PROCESSO	Procedure	R
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali ✓ Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa ✓ Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa ✓ Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa ✓ Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..) ✓ Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico ✓ Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni ✓ Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici ✓ Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali ✓ Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge 	<p><i>Procedura Rapporti Soggetti Pubblici</i></p> <p><i>Codice Etico e di Condotta</i></p> <p><i>Procedura Flussi Informativi OdV / RPCT / Rev Unico rev 0 novembre '17</i></p> <p><i>Procedura whistleblowing rev 0 gennaio '18</i></p> <p><i>Regolamento Utilizzo Internet, posta elettronica, PC, telefoni e fax</i></p> <p><i>Procure</i></p> <p><i>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</i></p>	

AREA E Flussi Finanziari		
SOTTO – AREA / PROCESSO	Procedure	R
1 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	<i>Procedura per la tenuta della contabilità e la predisposizione del bilancio e altre attività amministrative sensibili (rev. 0 gennaio '18)</i>	
2 Rapporti con Rev Unico e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	<i>Procedura Flussi Informativi OdV / RPCT / Rev Unico rev 0 novembre '17</i> <i>Software X4, Navis e Sistema Gestionale OSRA</i>	
3 Gestione dei Flussi Finanziari	<i>Regolamento per la costituzione e la gestione del Fondo Cassa Aziendale (ordine servizio 3 del 1.3.16)</i> <i>Regolamento Utilizzo Internet, posta elettronica, PC, telefoni e fax</i>	

AREA F Affari Legali e Contenzioso		
SOTTO – AREA / PROCESSO	Procedure	R
1 Processo a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore	<i>Procedura Protocollo</i> <i>Software Navis e X4</i>	
2 Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria	<i>Procedura Rapporti Soggetti Privati</i> <i>Regolamento Utilizzo Internet, posta elettronica, PC, telefoni e fax</i> <i>Procedura Flussi Informativi OdV / RPCT / Collegio Sindacale rev 0 novembre '17</i> <i>Procedura whistleblowing rev 0 gennaio '18</i> <i>* si ritiene opportuno emettere nel corso del I semestre 2020 un procedura / ordine di servizio che formalizzi le corrette prassi già attuate in punto gestione recupero crediti</i>	

§ 5. PIANO DI MONITORAGGIO 2020

Nel corso del 2020 l'RPC, con il supporto di OdV intende porre in essere le attività di monitoraggio nelle aree e sui processi di seguito enucleati: il numero di verifiche per ciascuna area è stato calibrato anche in esito delle risultanze delle attività di verifica compiute nel 2019, con conseguente diminuzione degli "audit" in quelle aree che sono risultate correttamente gestite e "proceduralizzate", in favore di una implementazione delle verifiche in altri ambiti. Resta salva la facoltà di effettuare ulteriori attività di auditing / verifica che nel corso dell'anno si valutassero opportune.

Piano di Monitoraggio Anno 2020				
<i>Area / Processo</i>	<i>Procedura</i>	<i>Tipologia di Audit</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>N° verifiche</i>
Area A Assunzione Progressione del Personale	Procedura Rilevazione Presenze e Gestione Servizio Retribuzione	a campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1
Area B affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Procedura Acquisti (3)	a campione: conformità applicativa -documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	3
Area D Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	Acquisizione e gestione contributi e finanziamenti	A campione conformità applicativa -documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1
Area E Rapporti con la PA (socio controllante)		A campione conformità applicativa -documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1 1

Nel corso del 2020 RPCT provvederà a erogare un **nuovo modulo informativo-formativo** in materia anticorruptiva (e Modello 231/01) con aggiornamenti eventuali, rivolta a tutti i dipendenti delle diverse Aree operative di Go Imperia al fine di creare un ambiente sempre più pronto a contrastare eventi corruttivi.

Si ricorda infatti che il RPCT è tenuto ad elaborare una relazione da inoltrare ad ANAC annualmente, contenente le misure adottate per prevenire la corruzione in Go Imperia e che pertanto la maggior formazione del personale interno e soprattutto dei Referenti delle aree, fornirebbe un utile mezzo per realizzare un Piano anticorruzione adeguato e affrontare la redazione della relazione annuale in modo costruttivo.

§ 6. “INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA” (*PANTOUFLAGE*)

Particolare attenzione è stata volta sin dal PNA 2018 alla cd. “incompatibilità successiva” (*pantouflage*). Evidenziato che il D.Lgs. n. 165/2001 si applica ai soli dipendenti delle pubbliche amministrazioni così come individuate all’art. 1, co. 2 del Decreto stesso (tra cui non sono ricomprese le società a partecipazione pubblica), la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici e quindi anche l’ambito di applicazione soggettiva del divieto di *pantouflage* è stato ampliato dall’art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”*, il quale prevede espressamente che *“Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico”*.

In coerenza con quanto stabilito dal succitato art.21 del D.Lgs. n.39/2013, l’ambito applicativo della disposizione, è stato altresì oggetto di intervento espresso dell’ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018), avente ad oggetto *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

In particolare ANAC ha specificato, al punto 9.2 della predetta delibera che i soggetti privati in controllo pubblico sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage*, tenuto conto di quanto disposto dall’art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, mentre **“non sembra invece consentita un’estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato articolo 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.lgs. n. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari”**.

Il personale dipendente di Go Imperia, se non in ambiti e per limiti estremamente esigui, non ha autonomi poteri di amministrazione e di gestione, neppure in forza di specifiche deleghe con cui

vengano attribuiti loro specifici poteri autoritativi o negoziali (dovendosi intendere, in tal senso, che tali poteri decisionali e gestionali siano conferiti statutariamente, a mezzo di procura notarile o di apposita delibera dell'Organo Gestorio).

Sulla base di tali indicazioni normative e regolamentari – ai fini della corretta interpretazione e della chiara determinazione dell'ambito di applicazione alla Società della norma di cui trattasi – si ritiene che i divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, si applicano unicamente all'Organo Gestorio, dal che discende la inopportunità di adozione di una specifica procedura di prevenzione.

§ 7. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI (ORDINARIA E STRAORDINARIA)

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio devono comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

In considerazione del particolare organigramma della Società, della dotazione organica, la rotazione del personale è di difficile attuabilità e viene, eventualmente, attuata in Go Imperia in maniera non programmata ma in funzione delle esigenze organizzative aziendali. Sono comunque presenti misure di natura preventiva della corruzione quali modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza *“interna”* delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. *“segregazione delle funzioni”*.

Per quanto concerne la rotazione straordinaria, la Società prende atto di quanto indicato dall'aggiornamento del PNA 2018 e, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, metterà in campo misure analoghe alla rotazione straordinaria nel PTPC.

Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come *“corruttiva”* ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs.165/2001. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Detta valutazione verrà avviata al momento della conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Dal momento che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico, la Società valuterà di introdurre nel codice di comportamento o direttamente nel PTPCT, l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

§ 8. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Il Responsabile cura e verifica che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013, n° 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

La Delibera dell'A.N.AC. 833 del 3 agosto 2016 *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”* ha fornito gli strumenti per superare i dubbi interpretativi e le difficoltà applicative della normativa sulla inconferibilità e incompatibilità, andando a chiarire il ruolo e le funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione e andando definire i confini e i margini di intervento dell'attività dell'ANAC. La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione, in una sorta di vigilanza interna, mentre la vigilanza esterna viene invece condotta dall'Autorità nazionale anticorruzione.

Con riferimento agli accertamenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, gli stessi si distinguono a seconda che trattasi di inconferibilità o incompatibilità, come di seguito esposto.

A) Inconferibilità

Al RPCT è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

Qualora, quindi, il RPC venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

L'attività di contestazione prevede due distinti accertamenti:

- 1) di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità;
- 2) di tipo soggettivo relativo alla valutazione dell'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

L'atto di contestazione, da portare a conoscenza anche dei soggetti che hanno conferito l'incarico, oltre a contenere una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine congruo, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa (tendenzialmente non inferiore a cinque giorni).

B) Incompatibilità

In tale caso, per il RPCT, è previsto il dovere di avviare un unico procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPC contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. In questo caso l'accertamento è solamente di tipo oggettivo.

Con riferimento all'attività di verifica del RPC sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, l'art. 20 del decreto 39/2013 impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.

Tale dichiarazione rileva solo nell'ambito dell'accertamento che il RPC è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dei componenti l'organo conferente l'incarico, tenuto conto che, pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, tale dichiarazione non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

In caso di dichiarazioni mendaci, si configurano diverse conseguenze:

- 1) responsabilità penale in capo al suo autore, essendo questa resa ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) impossibilità, per il suo autore, di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto in quanto resa anche ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013.

Tuttavia, proprio in considerazione della buona fede che può caratterizzare l'autore della dichiarazione, è opportuno considerare un passaggio che la legge non contempla, ma che potrebbe chiarire non solo la condotta da esigere dall'autore della dichiarazione, ma anche l'ambito oggettivo della verifica richiesta all'organo conferente l'incarico.

Go Imperia ha pertanto ritenuto di adeguarsi all'invito di A.N.AC. di accettare solo dichiarazioni alla quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione al fine di poter effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Ne consegue che il compito del RPC nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà più agevole, potendosi, ad esempio, dedurre:

- la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato poi nullo sia stato conferito nonostante, dalla elencazione prodotta, fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziassero cause di inconferibilità o di incompatibilità;
- la buona fede dell'autore della dichiarazione, in caso di dichiarazione esaustiva. Con riferimento, però, a tale ultimo profilo, vale evidenziare che l'elemento psicologico del dichiarante non è preso in considerazione dal legislatore, il quale collega alla dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, l'inconferibilità di qualsivoglia incarico tra quelli previsti dal decreto, per il periodo di cinque anni.

-SEZIONE II- PIANO DELLA TRASPARENZA

§ 9. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Richiamati i contenuti della sezione trasparenza di cui ai previgenti Piani (in particolare per quanto concerne la descrizione delle norme di riferimento e le finalità delle stesse) si rammenta come la delibera ANAC 1134/2017 abbia sottolineato come la principale novità del d.lgs. 97/2016 stia nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal d.lgs. 33/2013 e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione anche enti interamente di diritto privato purché con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro.

In tema di trasparenza, il nuovo art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, come introdotto dal d.lgs. 97/2016, disciplina l'«*Ambito soggettivo di applicazione*» delle disposizioni dell'intero decreto, tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione. L'art. 2-bis si compone di tre commi:

- al primo si definisce e delimita la nozione di “pubbliche amministrazioni” con rinvio all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- al secondo comma si dispone che la medesima disciplina dettata dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, “in quanto compatibile”, anche a:
 - a) enti pubblici economici e ordini professionali;
 - b) società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto;
 - c) associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- al terzo comma si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, “in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica”, come definite dal d.lgs. n. 175 del 2016 “ e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici”.

L'art. 2-bis sostituisce il previgente art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, nel senso che fissa una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche

amministrazioni; estende questo stesso regime, “in quanto compatibile”, anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico); stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

ANAC ha pertanto statuito che ai fini delle nuove Linee guida, *«risulta confermata la distinzione operata con la determinazione n. 8/2015 tra enti di diritto privato in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione quanto relativamente al complesso delle attività svolte, e altri enti di diritto privato, non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte»*.

§ 10. O.I.V.

Si segnala, sempre in tema di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, come l'AU all'epoca in carica della Società Go Imperia, abbia provveduto a nominare l'O.I.V. affidando dette funzioni all'Organismo di Vigilanza, affinché assolvere agli obblighi di legge a carico della Società sopra menzionati, vale a dire la redazione della attestazione, completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi al 31 marzo di ciascun anno, da pubblicarsi a cura di RPCT entro il 30 aprile successivo e/o entro il termine di legge di volta in volta statuito.

Quanto sopra, preso atto *«dei contenuti della determina ANAC 1134/2017 del 8/11/2017, la quale –in sostituzione della previgente determinazione n°8/2015- detta le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (determina pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017), con cui l'Autorità ha precisato che «il nuovo co. 8-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti. La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione “Società Trasparente”»;*

- vista altresì la deliberazione ANAC 141 del 21 febbraio 2018, la quale al § 1.2 rubricato “Enti pubblici

economici, società e enti di diritto privato in controllo pubblico” statuisce che «sono tenuti all’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 gli OIV, o gli organismi o i soggetti individuati per lo svolgimento delle medesime funzioni attribuite agli OIV, istituiti nelle società e negli enti indicati all’art. 2bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 ovvero: a) enti pubblici economici; b) società in controllo pubblico, con l’esclusione di quelle quotate; c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati (...) Si tratta degli enti e delle società ai quali l’Autorità ha fornito indicazioni sull’attuazione della normativa con la determinazione n. 1134/2017. Nella determinazione sono stati indicati gli obblighi di pubblicazione che gli enti/società suddetti sono tenuti ad osservare, tenuto conto dei necessari adeguamenti in applicazione del criterio di compatibilità. Ai fini della predisposizione dell’attestazione, da rendere secondo il modello «Documento di attestazione» fornito con l’Allegato 1.2 alla presente delibera, gli OIV, o gli altri organismi con funzioni analoghe, si possono avvalere della collaborazione del RPCT il quale, ai sensi dell’art. 43, co. 1, del d.lgs. 33/2013, “svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate”, segnalando anche agli OIV “i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”»;

Il documento di attestazione, la griglia di rilevazione e il documento di sintesi, redatti da OIV entro i termini di legge, risultano correttamente pubblicati sul sito sezione “Società Trasparente”.

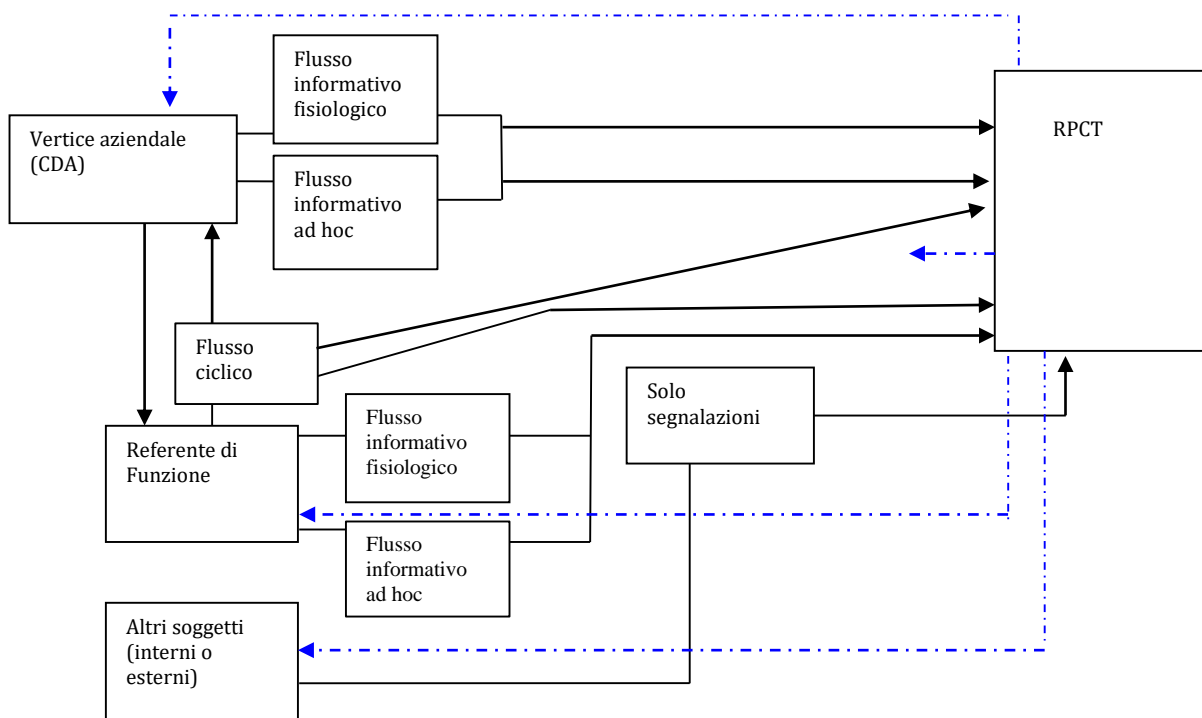
§ 11. FLUSSI INFORMATIVI AI FINI DEL CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile per la trasparenza ha il compito e la responsabilità di:

- svolgere stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte di Go Imperia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare alle autorità competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 39/13.

I “responsabili di processo” di Go Imperia devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D. Lgs. 33/13, con riferimento agli specifici dati, documenti ed informazioni, la cui gestione è loro assegnata.

Le attività finalizzate alla pubblicazione dei dati e le responsabilità dei singoli referenti sono formalizzate nella Procedura Flussi Informativi, in cui è esplicitato il relativo diagramma di flussi.



Nella presente sede si riepilogano, per completezza, i singoli dati oggetto di pubblicazione da parte di Go Imperia, con indicazione del referente.

Le tabelle di seguito riportate prendono in esame i soli dati per i quali Go Imperia sottostà agli obblighi di pubblicazione e non quelli per i quali, per disposizione normativa o di fatto non applicabili (a titolo esemplificativo, stante l'assenza di figure dirigenziali: voci Titolari di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, dirigenti non generali, dirigenti cessati).

Macrofamiglie	Tipologie di dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione
	Atti generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Posizioni organizzative

Personale	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	OIV
Bandi di concorso	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione
	Accesso civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati
	Dati ulteriori

Disposizioni Generali

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Piano triennale per la prevenzione della	Annuale	RPCT	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

corruzione e della trasparenza	Annuale	RPCT	Tabella degli obblighi di pubblicazione, indicando gli uffici competenti e la frequenza di aggiornamento
	Annuale	RPCT	Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
Atti generali	Tempestivo	RPCT	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
	Tempestivo	Amministrazione	Codice disciplinare e codice di condotta

Organizzazione

In questa sezione sono pubblicate informazioni e dati, relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	contenuto
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo	CDA	Tabella relativa ai membri del Consiglio di Amministrazione
Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	CDA	Tabella relativa ai membri del Consiglio di Amministrazione

- Dati da pubblicare -

- ☐ Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico
- ☐ curriculum vitae
- ☐ Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
- ☐ Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- ☐ Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- ☐ Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

- ☐ Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
- ☐ Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
- ☐ Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano].

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati
Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Ufficio Segreteria	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
Articolazione degli uffici	Tempestivo	CDA	Dettaglio <i>infra</i>

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi concernenti l'articolazione degli Uffici sono oggetto di pubblicazione i seguenti dati:

- ☐ Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, con indicazione dell'area e del referente;
- ☐ Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati,

dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Consulenti e Collaboratori

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tempestivo	I Referenti di tutte le aree e CDA

Dati pubblicati:

- ☐ estremi degli atti di conferimento con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
- ☐ curriculum vitae
- ☐ dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali
- ☐ compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

Personale

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
Dotazione organica	Annuale	Ufficio Amministrativo	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della

			distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali
	Annuale	Ufficio Amministrativo	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali
Personale non a tempo indeterminato	Annuale	Ufficio Amministrativo	Numero e costo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato
Tassi di assenza	Trimestrale	Ufficio Amministrativo / Consulente del lavoro	Tassi di assenza del personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo	CDA	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico
Contrattazione collettiva	Tempestivo	Ufficio Amministrativo Consulente del lavoro	Contrattazione collettiva
Contrattazione integrativa	Tempestivo	CDA	Contratti integrativi eventualmente stipulati
OIV	Tempestivo	CDA Ufficio Amministrativo	Occorre pubblicare, in formato tabellare, i nominativi, i CV e i compensi.

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Bandi di concorso	Tempestivo	CDA Ufficio Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della

			Commissione e le tracce delle prove scritte. ■ spese sostenute dall'amministrazione per l'espletamento della selezione ■ Regolamento per le assunzioni del personale.
--	--	--	---

Bandi di Gara e Contratti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tempestivo	Ufficio Amministrativo	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Tempestivo	Ufficio Amministrativo	Atti dettagliati e distinti per ogni procedura con evidenza dei contratti

Bilanci

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestivo	CDA	
Relazione Previsionale Programmatica	Tempestivo	CDA	

Beni Immobili e Gestione del Patrimonio

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	CDA Ufficio Amministrativo	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

Controlli e Rilievi sull'Amministrazione

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura

organismi con funzioni analoghe			analoga nell'assolvimento o degli obblighi di pubblicazione
Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	Revisore Unico	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
Corte dei conti	Tempestivo	CDA	Rilievi della Corte dei Conti

In questa sezione debbono essere pubblicati, unitamente agli atti a cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile, nonché tutti i rilievi, ancorché recepiti, formulati dalla Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società o dei singoli uffici

Pagamenti dell'Amministrazione

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale e Annuale	Ufficio Amministrativo	Indicatore trimestrale ed annuale della tempestività dei pagamenti
IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Ufficio Amministrativo	Codice IBAN dell'azienda

Altri Contenuti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della

			trasparenza
	Tempestivo	RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Annuale	RPCT	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti adottati dall'ANAC nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo
	Tempestivo	RPCT	Atti di accertamento delle violazioni
Accesso civico	Tempestivo	RPCT	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
	Semestrale	RPCT	Registro accesso civico

§ 12. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679 E PNA 2018) – RAPPORTI TRA RPCT E RPD

A seguito del recente Reg UE 2016/679 in parola, recepito da ANAC in sede di PNA 2018 occorre “ricordare che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del

Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)8. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD)".

Relativamente ai rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD - introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), diverse amministrazioni hanno sollecitato all'Autorità un indirizzo interpretativo. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD. Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.¹⁰ Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai

sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame. Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD.

Quanto sopra premesso RPCT provvederà a conformarsi ai principi sopra espressi, in particolare nell'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, che sarà effettuata nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, tra cui quello di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati.

§ 13. ACCESSO CIVICO E WHISTLEBLOWING POLICY

Infine, si dà atto che la Società ha provveduto:

- a pubblicare il format del modulo per l'accesso civico generalizzato e semplice e il registro degli accessi civici;
- ad emettere Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità **WHISTLEBLOWING**, la quale risulta conforme alle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (c.d. *whistleblowing*).