

**“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA LEGGE  
190/2012 E PER LA INTEGRITA’ E LA TRASPARENZA”**

**Triennio 2026-2028**

Elaborazione RPCT	dicembre 2024
Illustrazione CDA	[19.12.2024]
Approvazione CDA	[20.01.2025]

--	--

<b>SEZIONE I - PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>5</b>
§ 1 PREMESSE .....	5
§ 1.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	5
§ 1.2 PRESUPPOSTI IN FATTO .....	6
§ 2 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 E 2022.....	6
§ 2.1 IL PNA 2023 IN CONSULTAZIONE .....	8
§ 3 LEGGE 190/2012 E D.LGS. 231 DEL 2001 .....	9
§ 4 OBIETTIVI .....	10
§ 5 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOCUMENTAZIONE AZIENDALE DI RIFERIMENTO.....	11
§ 5.1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	11
§ 5.2 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA INTEGRITÀ E TRASPARENZA .....	11
§ 6 GLI ATTORI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN AZIENDA RIVIERE DI LIGURIA.....	12
§ 6.1 IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA.....	13
§. 6.1.1 REQUISITI .....	13
§ 6.1.2 COMPITI.....	13
§ 6.1.3 POTERI DI INTERLOCUZIONE E CONTROLLO DI RPCT .....	14
§ 6.1.4 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DI RPCT.....	15
§ 6.1.5 RAPPORTI CON ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	15
§ 6.1.6 MISURE A TUTELA DI RPCT.....	15
§ 6.1.7 RESPONSABILITÀ DI RPCT .....	15
§ 6.1.8 OIV O SOGGETTO CON FUNZIONI ANALOGHE .....	15
§ 6.1.9 COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI NELLA PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEL PTPCT .	16
§ 6.1.10 DESTINATARI DEL PTPCT.....	16
§ 7 IL PTPC 2025 – 2027: MODALITÀ E CRITERI DI ELABORAZIONE .....	16
§ 7.1 CONTESTI .....	17
§ 7.1.1 CONTESTO ESTERNO.....	17
§ 7.1.2 CONTESTO INTERNO E ORGANIZZATIVO E MISSION DELLA AZIENDA RIVIERE DI LIGURIA.....	20
§ 7.2 CRITERIO METODOLOGICO NELLA GESTIONE DEL RISCHIO .....	22
§ 7.3 MAPPATURA ED INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI (TABELLA 1) .....	23
§ 7.5 PROCESSI ED INDIVIDUAZIONE EVENTI RISCHIOSI (TABELLA 3).....	32
§ 7.6 FATTORI ABILITANTI.....	35
§ 7.7 PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO (TABELLA 4) .....	37
§ 9 ULTERIORI MISURE OBBLIGATORIE.....	46
§ 9.1 PROCEDURA WHISTLEBLOWING .....	46
§ 9.2 “INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA” (PANTOUFLAGE) .....	46
§ 9.3 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI (ORDINARIA E STRAORDINARIA) .....	47
§ 9.4 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI.....	48
§ 9.5 COMMISSIONI E CONFLITTO DI INTERESSE .....	50

<b>§ 9.6 CASI PARTICOLARI: INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI .....</b>	<b>51</b>
<b>§ 9.7 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....</b>	<b>51</b>
<b>§ 9.8 LIMITI AL RICORSO ALL'ARBITRATO.....</b>	<b>52</b>
<b>§ 9.9 ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO.....</b>	<b>52</b>
<b>§ 10. PROGRAMMA MISURE GENERALI DI MIGLIORAMENTO E LORO ATTUAZIONE .....</b>	<b>52</b>
<b>SEZIONE II.....</b>	<b>54</b>
<b>§ 11. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI: IL PIANO DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>54</b>
<b>§ 11.1 O.I.V.....</b>	<b>56</b>
<b>§ 11.2 FLUSSI INFORMATIVI AI FINI DEL CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....</b>	<b>56</b>
<b>§ 11.3 TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI: RAPPORTI TRA RPTC E RPD .....</b>	<b>67</b>

## LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL CORPO DEL DOCUMENTO

**Azienda Riviera di Liguria** Azienda Speciale Riviera di Liguria

**A.N.A.C.** Autorità Nazionale Anticorruzione

**A.V.C.P.** Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

**C.I.V.I.T.** Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche

**D.F.P.** Dipartimento della Funzione Pubblica

**LEGGE 190/2012 o Legge o Legge Anticorruzione** Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

**MPA** Misure di Prevenzione Anticorruzione

**OIV** OIV - Organismo designato dal CDA deputato al controllo della conformità delle pubblicazioni sul sito web istituzionale ed alla redazione delle griglie di rilevazione ed attestazioni ANAC

**P.N.A.** Piano Nazionale Anticorruzione

**P.T.P.C.T.** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

**RPC** Responsabile Anticorruzione. Funzione designata dal CDA per la garanzia sull'effettivo funzionamento del protocollo anticorruzione

**RT** Responsabile Trasparenza. Funzione designata dal CDA per la garanzia sulla effettiva pubblicazione delle informazioni di pubblico interesse da divulgare in modo chiaro e completo sul sito web di Azienda Riviera di Liguria in ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa

**RPCT** Indica in Azienda Riviera di Liguria le funzioni svolte unitariamente dal medesimo soggetto nominato quale responsabile per la prevenzione della corruzione e quale responsabile per la trasparenza

## SEZIONE I - PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### § 1 PREMESSE

#### § 1.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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 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, rientrando l'Azienda Riviera di Liguria nel novero dei soggetti di cui all'art. 2 bis, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33<sup>1</sup>.

In particolare, tali soggetti sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle (eventualmente) 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 al fine di renderle chiaramente identificabili.

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

---

<sup>1</sup> Ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 rubricato Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (G.U. 9 maggio 2001, n. 106), così come aggiornato al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75), art.1 comma 2. "Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 (...)"

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).

### § 1.2 PRESUPPOSTI IN FATTO

Azienda Riviera di Liguria ha provveduto, con delibera di CDA n°52/2021, alla nomina di RPCT in data 29.11.2021 ed alla sua successiva pubblicazione sul sito web istituzionale.

Successivamente alla nomina RPCT ha provveduto, in prima battuta, a mappare le aree ed i processi a rischio ed individuare e/o emettere nuove procedure di prevenzione; del pari ha provveduto a implementare, ristrutturandola a dire il vero *ex novo*, la sezione Società Trasparente. Il presente PTPCT integra una implementazione PTPCT 2023-2025 e delle misure contemplate dal previgente Piano, anche alla luce dei contenuti del PNA 2022.

### § 2 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 E 2022

Come noto 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. 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*».

Da ultimo è stato approvato il PNA 2022, ove al §4 l'Autorità ha precisato che «*le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, continuano a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate dall'Autorità. Gli enti pubblici economici, le società e gli enti di diritto privato si attengono inoltre a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134/2017. Per quanto riguarda la trasparenza, le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti seguono le indicazioni già date dall'Autorità nelle delibere nn. 1310/2016 e 1134/2017, già richiamate, unitamente alle misure di semplificazione indicate dall'Autorità al § 10 Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di cinquanta dipendenti*».

RPCT ha, in particolare, tenuto in debito conto i contenuti dell'ALLEGATO I del PNA 2019 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.) e nel PNA 2022;

- ✓ 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);
- ✓ 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.

In particolare, per quanto concerne gli aspetti di maggiore rilievo, il PNA 2019 (le cui indicazioni sono state confermate nel PNA 2022):

- a) con riferimento al **contesto esterno** 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) **esplicita la necessità di una più puntuale identificazione e descrizione dei processi** (e, valutata 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 –in precedenza preso quale parametro di riferimento per la elaborazione dei Piani- 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».*

Le indicazioni fornite con il PNA 2019 risultano da ultimo confermate nel documento approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio “*Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*” con cui l’Autorità ha fornito alcune “*indicazioni operative per la predisposizione del Piano (o della sezione di Piano) anticorruzione e trasparenza, elaborate a seguito di una significativa analisi della attività di pianificazione finora svolta dalle amministrazioni, che ha consentito all’ANAC, quale osservatore privilegiato, di cogliere i maggiori margini di ottimizzazione e semplificazione da evidenziare agli operatori coinvolti per stilare un documento più performante*” e nel PNA 2022.

## **§ 2.1 IL PNA 2023 IN CONSULTAZIONE**

ANAC ha posto in consultazione pubblica l’Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022.

L’Aggiornamento è dedicato ai contratti pubblici, la cui disciplina, come noto, è stata innovata dal [DLg.vo 36/2023](#) (nuovo Codice appalti); ANAC fornisce, pertanto, limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Le indicazioni contenute nell’Aggiornamento sono orientate a fornire supporto agli enti interessati, al fine di presidiare l’area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della

corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore pubblico.

Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento al PNA 2022 sono, pertanto, circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022, con riferimento all'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo Codice appalti. In particolare, ci si riferisce:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'ANAC, in particolare ai sensi degli artt. 23, comma 5, e 28, comma 4, del [D. Leg.vo 36/2023](#) ([Delib. ANAC 20/06/2023, n. 261](#) e [Delib. ANAC 20/06/2023, n. 264](#)).

In particolare l'Autorità ha precisato quanto di seguito:

- quanto agli allegati, è stata confermata la vigenza dei seguenti documenti: - All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO - All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT - All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto - All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti - All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023) - All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari modifiche - All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT;
- non sono più in vigore i seguenti allegati: - All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici - All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici - All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021 - All. n°8 Check-list appalti.

### **§ 3 LEGGE 190/2012 E D.LGS. 231 DEL 2001**

Preliminarmente 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.

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 (...)*».

Si ritiene rispondente al dettato normativo e alle linee guida ANAC la opzione di adottare un vero e proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (pur non essendovi la Società obbligata), anche in considerazione della circostanza che l'Azienda non si è dotata, allo stato e valutate le attività svolte, di un Modello ex D.Lgs 231/01.

Il Piano è sviluppato in coerenza con i principi definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2019 che rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Il Piano è impostato, pertanto, sulla base del rispetto dei criteri di:

- trasparenza sul processo di formazione del Piano;
- connessione tra analisi e individuazione delle misure;
- centralità delle misure di prevenzione, doveri di comportamento dei dipendenti e responsabilità delle Funzioni aziendali;
- monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure e valutazione dell'efficacia delle stesse;
- integrazione, in una specifica sezione del Piano, delle misure in materia di trasparenza.

#### **§ 4 OBIETTIVI**

Il Piano si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione o di “*mala gestio*” nell'agire della Società e dei suoi dipendenti;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne; ciò anche tramite l'incremento della cultura della legalità;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- creare un ambiente di, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

## § 5 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOCUMENTAZIONE AZIENDALE DI RIFERIMENTO

Azienda Riviera di Liguria conferma il suo impegno nella lotta alla corruzione ed alla *mala gestio* creando un sistema di riferimento volto ad attuare una concreta politica anticorruzione, implementata nel corso del tempo, tramite l'insieme delle regole interne di carattere generale e le procedure attuative in vigore.

### § 5.1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico e di Condotta, insieme al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Integrità e la Trasparenza ed alle procedure operative ivi richiamate costituiscono un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale e sono elementi essenziali del sistema di controllo.

Il Codice Etico di Azienda Riviera di Liguria, nella *release* da ultimo approvata dal CDA con delibera n.19/2022, evidenzia come legalità, onestà, trasparenza, correttezza, collaborazione con i colleghi e valorizzazione professionale rappresentino i principi etici fondamentali a cui si devono attenere, nello svolgimento delle proprie attività, i destinatari del Codice.

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2016 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Con riguardo ai consulenti e collaboratori che agiscono in nome e/o per conto di AZIENDA SPECIALE RIVIERE DI LIGURIA, ai fornitori, collaboratori, clienti quest'ultima provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che ricorda la sanzionabilità delle condotte contrastanti il Codice Etico e di Comportamento della Società.

Il Codice, in virtù della sua valenza precettiva e della analitica individuazione dei comportamenti richiesti ai destinatari, dalla cui inosservanza deriva l'applicazione di sanzioni, integra altresì i requisiti di comportamento dei dipendenti pubblici e la valenza di Codice di Comportamento di cui al DPR n.62/2013.

### § 5.2 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA INTEGRITÀ E TRASPARENZA

Il PTPCT costituisce un elemento costitutivo del sistema di controllo interno di Azienda Riviera di Liguria, attraverso la cui attuazione si esercita una efficace azione di contrasto ad eventuali fattispecie corruttive.

Azienda Riviera di Liguria è impegnata, inoltre, a garantire la conformità della sezione del sito web istituzionale "Società Trasparente" agli obblighi di pubblicazioni dei dati, previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed assicurare la correttezza e tempestività del flusso informativo interno.

Si evidenzia come Azienda Riviera di Liguria rientri tra quelle realtà -con numero di dipendenti inferiore a 50- a cui si applicano nell'attuazione della normativa semplificazioni, che riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla

trasparenza (§10.1 PNA 2022).

In merito si ricorda come le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possano, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo ove nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, ovvero che non:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

## **§ 6 GLI ATTORI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN AZIENDA RIVIERE DI LIGURIA**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio (cfr. Parte IV, di cui al PNA 2019, § 8.).

Pur tuttavia l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

In Azienda Riviera di Liguria gli ulteriori principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo sono:

- L'Organo Gestorio (CdA), il quale ha il compito di:
  - valorizzare lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
  - tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
  - creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
  - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
  - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.
- Il Direttore, che ai sensi dell'art.11 del vigente Statuto assicura il funzionamento dell'Azienda, dando esecuzione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente, ed è responsabile del buon andamento di ogni iniziativa programmata ed è investito di tutti i poteri necessari all'ordinaria gestione dell'azienda.
- Tutti i dipendenti, che debbono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- L'OIV e/o struttura con funzioni analoghe, la quale in Azienda Riviera di Liguria è stata nominata limitatamente alla verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs 33/2013 ed individuata nell'ODV. Pur tuttavia, come noto e meglio approfondito in

sezione II, la Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

## **§ 6.1 IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA**

Azienda Riviera di Liguria ha provveduto a nominare quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il dipendente Marina Meneghello: l'incarico è stato attribuito con delibera del Consiglio di Amministrazione n°52 del 29 novembre 2021.

### **§. 6.1.1 REQUISITI**

La nomina del Responsabile è stata effettuata tenendo in considerazione i requisiti normativamente stabiliti: valutata l'assenza all'interno dell'organigramma di dipendenti con inquadramento quale dirigente o quadro il dipendente è stato individuato a seguito di valutazione delle mansioni svolte dai dipendenti, dei colloqui intercorsi e delle disponibilità fornite.

Sono stati tenuti in considerazione i residui ed applicabili requisiti normativamente stabiliti:

- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi;
- non essere un soggetto incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

Ai fini della individuazione di RPCT è stato altresì valutata la circostanza che il dipendente Marina Meneghello avesse già ricoperto nel corso degli ultimi anni detta funzione in Unioncamere Liguria.

### **§ 6.1.2 COMPITI**

A RPCT, ai sensi di quanto statuito nel PNA 2019 e in particolare nell'Allegato 3, sono assegnate in termini generali le seguenti responsabilità:

- predisporre, in via esclusiva, il PTPCT da sottoporre all'organo amministrativo per la sua approvazione;
- collaborare nella definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'A.N.AC.;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individuare, di concerto con il referente preposto alla gestione del personale, i dipendenti da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ove presente (il che non è nel caso di Azienda Riviera di Liguria) promuovere ed effettuare incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;

- effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo Amministrativo e all'A.N.AC., ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.lgs. 39/2013, il Responsabile deve:

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

### **§ 6.1.3 POTERI DI INTERLOCUZIONE E CONTROLLO DI RPCT**

A RPCT sono assegnati poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sulla efficace attuazione delle misure previste nel PTPCT. A tal fine di sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- (i) effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie;
- (ii) partecipare all'adunanza dell'Organo Amministrativo chiamato a deliberare sull'adozione del PTPCT e suo aggiornamento;
- (iii) riferire all'Organo Amministrativo e all'A.N.AC., ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo; può richiedere dati, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nello svolgimento dei compiti, RPCT può avvalersi -pur valuta l'effettività dell'organigramma della Azienda- del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

RPCT stabilisce gli strumenti di raccordo ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- confronti periodici di monitoraggio gli altri dipendenti aziendali;
- riunioni immediate per i casi di eventuale urgenza;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano che saranno basati, quando possibile, sull'utilizzo di sistemi informativi.

RPCT ogni anno redige entro la data comunicata dall'A.N.AC. una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia e sul livello effettivo di attuazione delle misure di prevenzione definite dal Piano e cura i flussi informativi alle autorità competenti. La relazione è pubblicata sul sito istituzionale della Società.

#### **§ 6.1.4 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DI RPCT**

L'Organigramma Aziendale non ha permesso, allo stato, di individuare funzioni di supporto al Responsabile.

#### **§ 6.1.5 RAPPORTI CON ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO**

RPCT deve garantire un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilitare l'integrazione tra gli organismi deputati ad attività di *governance* e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

#### **§ 6.1.6 MISURE A TUTELA DI RPCT**

RPCTT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine, la Società adotta le seguenti misure:

- a) la funzione di RPCT può essere revocata dall'Organo Amministrativo solo per giusta causa;
- b) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- c) nei casi di cui alle precedenti lett. a) e b), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

#### **§ 6.1.7 RESPONSABILITÀ DI RPCT**

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni di cui al CCNL di riferimento e al sistema disciplinare.

#### **§ 6.1.8 OIV o SOGGETTO CON FUNZIONI ANALOGHE**

In Delibera n. 1134/2017 A.N.AC. indica che la definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza induca a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. È avviso dell'Autorità che le società attribuiscono tali compiti, di ulteriore supporto e verifica del corretto adempimento degli obblighi di legge, all'organo interno di controllo reputato più idoneo, ovvero all'OdV o altro organo.

La funzioni di OIV, in assenza di diverso organo interno di controllo, limitatamente alla funzione di attestare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, tramite la redazione delle griglie di rilevazione e le attestazioni predisposte da Anac, in ragione delle gravi responsabilità connesse alla omessa e/o errata pubblicazione degli stessi, risultano attribuite a professionalità esterna.

### **§ 6.1.9 COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI NELLA PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEL PTPCT**

Responsabilità generali nell'attuazione del Piano, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite, all'Organo Amministrativo e a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso Azienda Riviere di Liguria. I dipendenti debbono prestare la propria attiva collaborazione a RPCT e, in seguito, rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

I titolari dei processi/attività a rischio corruzione sono, in sintesi, tenuti a:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, assicurando la completezza e la tempestività del flusso informativo;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione specifiche dei processi dai medesimi gestiti;
- assicurare l'osservanza del Codice Etico e di Condotta, dei Principi Generali di Comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottare le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- verificare e garantire l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati/da pubblicare;
- aggiornare periodicamente RPCT sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano o sulle eventuali criticità riscontrate.

Il mancato adempimento degli obblighi informativi nei confronti del RPCT, nelle circostanze sopra indicate, è suscettibile di essere sanzionato disciplinarmente.

Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Il dipendente è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del PTPCT e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute.

### **§ 6.1.10 DESTINATARI DEL PTPCT**

Si ricorda come in ogni caso il PTPCT sia rivolto non solo ai soggetti interni ma anche a tutti i soggetti esterni che si interfacciano con la Società. In particolare, rispetto a questi ultimi, la violazione di procedure / protocolli adottati dalla Azienda Riviere di Liguria in materia di prevenzione della corruzione deve essere sanzionata.

## **§ 7 IL PTPC 2025 – 2027: MODALITÀ E CRITERI DI ELABORAZIONE**

Fermo quanto preliminarmente riportato al §1.2 il presente PTPC 2025-2027 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;
- b) il PNA 2019;
- c) il PNA 2022;

d) il PNA 2023 in consultazione.

Il documento:

- (i) è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza;
- (ii) è oggetto di adozione e approvazione dall'organo di indirizzo della società, individuato nel CDA;
- (iii) una volta adottato, ad esso verrà data adeguata pubblicità sia all'interno società, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società alla pagina "Società Trasparente".

### § 7.1 CONTESTI

AZIENDA RIVIERE DI LIGURIA ha determinato gli elementi esterni ed interni che possono influenzare la propria capacità di raggiungere gli obiettivi del sistema di gestione anticorruzione ai fini della applicazione della L.190/2012.

La valutazione del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale le realtà operano possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

La valutazione del contesto interno ha, invece, come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

#### § 7.1.1 CONTESTO ESTERNO

Le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di AZIENDA RIVIERE DI LIGURIA 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.

Si ricorda come le attività dell'Azienda siano svolte principalmente presso le sedi di Imperia, Savona, La Spezia.

A livello internazionale l'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

L'immagine dell'Italia è quella di un paese ad elevato grado di corruzione sia nella percezione dei cittadini che di imprese e analisti. 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.

Nel 2016, l'Italia era posta al 60° posto su 176 paesi del mondo nel Rapporto di Transparency International sulla percezione della corruzione. Nel corso degli anni si è assistito ad un progressivo miglioramento della situazione e l'Italia risulta, nel 2021, collocata al 42° posto.

Nello specifico e con riferimento alla corruzione nell'ambito degli uffici pubblici a livello nazionale la Liguria non risulta essere, tra le regioni italiane, tra quelle con maggiore indice di percezione della corruzione, come da seguente raffigurazione.

In data **30 settembre 2023** è stato pubblicato sul sito del Senato della Repubblica la **relazione semestrale della DIA** (Direzione Investigativa Antimafia) presentata dal ministro dell'interno e relativa all'analisi sui fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso del II semestre del 2022.

L'analisi è realizzata sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione e conferma, ancora una volta, che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò evidenzia la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale tesa ad arginare il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'Ordine pubblico economico.

Per quanto riguarda la Liguria, la DIA ha evidenziato come non si siano registrate evidenze investigative o giudiziarie che abbiano fatto emergere significative variazioni strutturali rispetto ai sodalizi autoctoni mafiosi e stranieri attivi in Liguria. Premesso che *“I segnali di miglioramento del quadro economico generale ed il recupero a livelli antecedenti la pandemia da Covid-19, evidenziatisi soprattutto nei settori del traffico marittimo commerciale e croceristico e dei flussi turistici, rischiano di subire una decelerazione a causa dell'incertezza legata all'indisponibilità e l'incrementata onerosità di alcuni fattori produttivi, tra cui quelli energetici” (...)* *“Gli esiti giudiziari delle più significative indagini antimafia relative al territorio ligure hanno documentato che la criminalità mafiosa calabrese rappresenta il principale fenomeno criminale autoctono presente in loco con proprie articolazioni strutturate e, nello specifico, i locali di Genova e Lavagna (GE), Ventimiglia e Bordighera (IM), indicando nella “Liguria” una macro-area sottoposta al controllo delle cosche calabresi ivi insediate. In merito alle altre espressioni di criminalità organizzata, in particolare campana e siciliana, pregresse iniziative sia preventive, sia repressive hanno tracciato l'esistenza di singole proiezioni extraregionali di camorra e mafia siciliana, ancorché non organizzate in sodalizi strutturati, attive sia nei mercati legali che illegali. Tutte le aree liguri vedono poi l'operatività di sodalizi criminali stranieri, spesso costituiti da extracomunitari irregolari, di etnia africana, sudamericana o dell'est Europa, operanti in attività illecite anche molto diversificate, ma principalmente riconducibili alla commercializzazione di stupefacenti dove le organizzazioni albanesi si collocano a un livello superiore, in quanto si sono dimostrate ben strutturate a livello internazionale e capaci di interloquire direttamente con i cartelli sudamericani per l'importazione, dai paesi tradizionalmente produttori, di ingenti quantità di cocaina. In merito alle attività illecite, il settore di primario interesse della criminalità si concentra sul traffico di stupefacenti che, per la conformazione geografica del territorio, trova negli scali marittimi*

regionali snodi privilegiati per l'importazione di ingenti quantitativi di cocaina, provenienti dal Sudamerica”<sup>2</sup>.

È ormai assodato che la dimensione economica dei clan mafiosi operanti in Liguria generalmente prevalga su quella violenta secondo il paradigma della mafia silente tipico dei sodalizi extramoenia.

Il fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali registra un andamento in diminuzione nel I semestre del 2022 rispetto al I semestre 2021.

Nel I semestre 2021, in cui erano stati registrati 369 atti intimidatori, gli amministratori locali vittime di intimidazioni risultavano riconducibili alle seguenti categorie:

- sindaci anche metropolitani: 189 casi (51,2%);
- componenti della giunta comunale/metropolitana/provinciale: 73 casi (19,8%);
- consiglieri comunali anche metropolitani: 65 casi (17,6%).

Anche in questo periodo i sindaci hanno rappresentato gli amministratori maggiormente investiti dal fenomeno, avendo subito oltre il 50% del totale degli atti intimidatori.

Sotto l'ulteriore profilo del **contesto-socio-economico ligure** elementi sono desumibili dal **Documento di Economia e Finanza Regionale, approvato, su proposta della Giunta Regionale, con deliberazione del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria e pubblicato sul Bollettino Ufficiale Regione Liguria in data 23 agosto 2023, n. 34 (Documento di Economia e Finanza 2024-2026).**

Tale documento rappresenta il quadro di riferimento per la definizione dei programmi da realizzare e contiene le linee programmatiche pluriennali dell'azione di governo regionale necessarie per il conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti dalla normativa statale, ed espone il quadro finanziario unitario regionale, esplicitandone gli strumenti attuativi per il periodo di riferimento.

Lo scenario macro economico risulta caratterizzato dalla definitiva uscita dalla crisi economica conseguente alla pandemia da Covid19 e nonostante il perdura di elementi di incertezza, l'economia ligure permane su un sentiero espansivo.

Per quanto concerne il mercato del lavoro, la ripresa economica ha determinato un aumento sia degli occupati, trainati dalla componente di lavoro dipendente, che del numero di persone in cerca di occupazione segno di una rinnovata fiducia nelle possibilità di impiego. Il maggior contributo alla creazione di posti di lavoro è provenuto dai comparti dei servizi, in particolare del turismo. Come sottolinea la Banca d'Italia nel "Rapporto Annuale sull'economia Regionale" il miglioramento economico congiunturale ha sostenuto l'offerta di lavoro provocando un aumento significativo del tasso di attività ligure.

---

<sup>2</sup> Cfr. [https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA\\_secondo\\_semestre\\_2022Rpdf.pdf](https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf), allegati 16B.

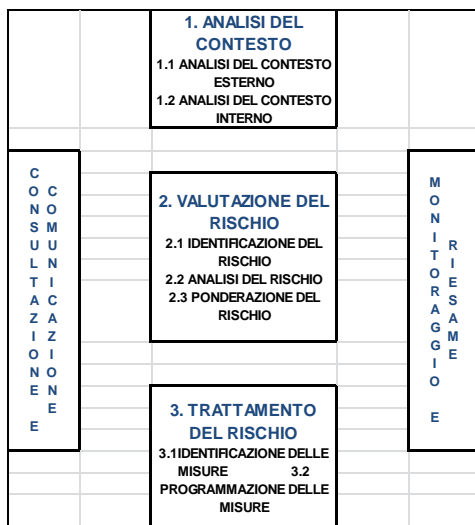
In definitiva si ritiene che le attività della Società -anche in virtù del pregnante controllo da parte del socio controllante- non paiano influenzabili da un eventuale contesto esterno negativo di riferimento.

**§ 7.1.2 CONTESTO INTERNO E ORGANIZZATIVO E MISSION DELLA AZIENDA RIVIERE DI LIGURIA**

La valutazione del contesto interno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell’azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia l’importanza di “segnalare la complessità organizzativa dell’amministrazione in esame, attraverso l’esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell’ente”, verificando, in particolare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell’etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali); relazioni interne e esterne. In tale ottica il Piano Anticorruzione e l’adempimento agli obblighi di Trasparenza sono strumenti idonei prevenire fattispecie di reato, in particolare contro la Pubblica Amministrazione.

Il processo di gestione del rischio corruttivo è sintetizzato nel seguente diagramma:



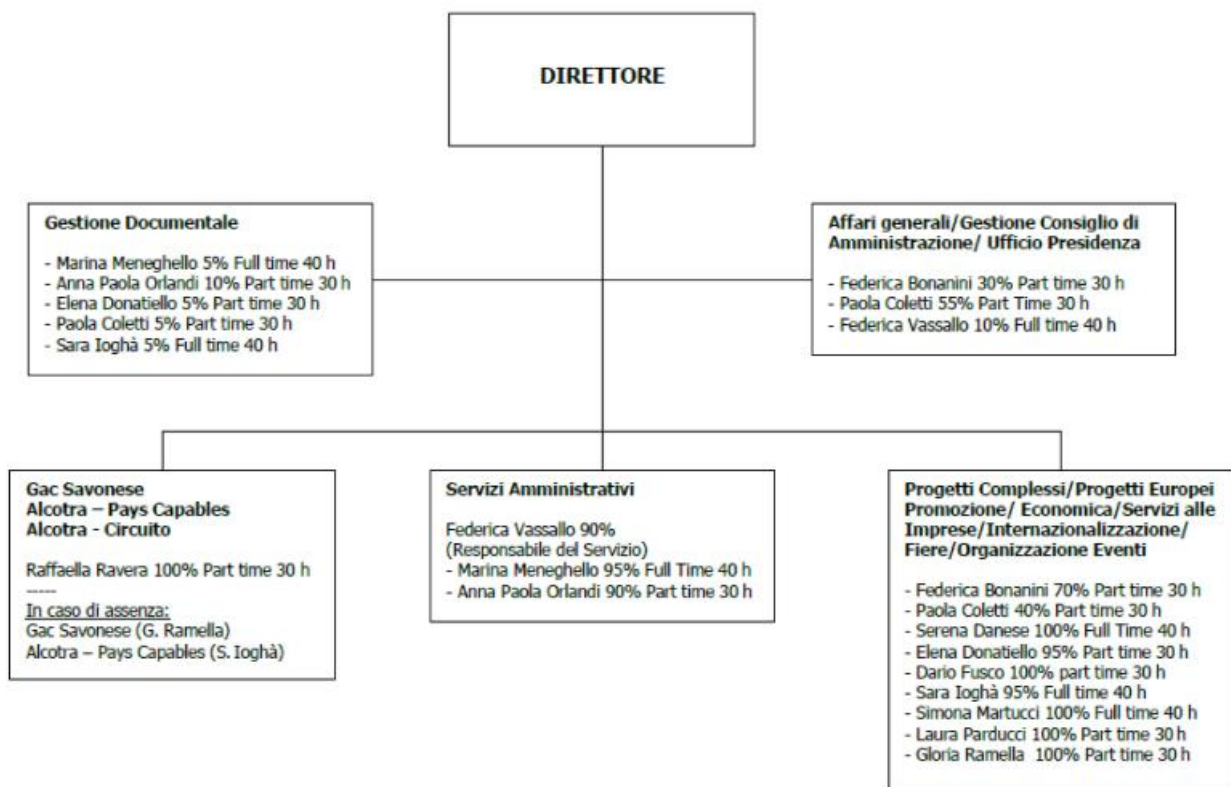
**Mission di Azienda Speciale Riviere di Liguria**

L’Azienda Riviere di Liguria Riviere di Liguria svolge attività promozionali per lo sviluppo delle filiere dell’agroalimentare, dell’artigianato, del turismo, e del florovivaismo, a favore delle imprese rientranti nell’ambito di competenza della Camera di Commercio e nel rispetto delle direttive emanate dalla Giunta camerale. L’Azienda opera inoltre nella promozione, valorizzazione, progettazione di iniziative collegate o complementari al settore delle tecnologie marine ed al mare più in generale come: cantieristica navale sia essa militare oppure civile, nautica da diporto, mega yachts, sistemi navali per la sicurezza e la difesa, progettazione e design, ambiente marino, subacquea, maricoltura e più in generale tutto ciò che coinvolge a qualsivoglia titolo “l’economia del mare”.

Più in generale l'Azienda Riviera di Liguria è impegnata in attività di promozione istituzionale e di supporto alle imprese anche attraverso l'organizzazione e la partecipazione a fiere, mostre, rassegne, esposizioni e seminari nei settori che caratterizzano l'economia del territorio;

Grazie a personale qualificato Riviera di Liguria è inoltre in grado di svolgere progettazione finanziata con Fondi Europei, nazionali e regionali è infatti il riferimento sul territorio della Rete Enterprise Europe Network (EEN) Consorzio ALPS -Liguria, Piemonte, Valle d'Aosta- costituisce in materia comunitaria è un punto di riferimento per il sistema delle imprese e le istituzioni locali, l'Azienda attua anche servizi d'informazione svolgendo tutte le attività previste nell'ambito delle funzioni proprie della Rete EEN.

Di seguito è rappresentato l'organigramma della Società:



Ai fini della applicazione delle misure di semplificazione si evidenzia come l'Azienda abbia alle proprie dipendenze, al 31.12.2023, numero [\* ≤ 20] dipendenti e un Dirigente a tempo determinato.

In un'ottica sistemica nel presente Piano si definiranno le azioni della Società volte a promuovere tutti i meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, tramite sia lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione sia attraverso procedure dedicate alla selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. Infine, nel presente documento verranno definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella legge, le

quali verranno fatte oggetto di integrazione nel corso del triennio. Il Piano verrà aggiornato annualmente ed adeguato agli eventuali indirizzi forniti a livello nazionale. Il presente Piano trova la propria estensione su tutte le attività svolte dalla Azienda ed innanzi meglio descritte.

In conclusione occorre evidenziare come i poteri decisionali siano accentrati nel CDA, a cui il Direttore deve dare corretta esecuzione, mantenendo in sua titolarità i poteri di amministrazione ordinaria. Pur tuttavia da detta circostanza:

(i) in virtù del coinvolgimento di più dipendenti nella predisposizione della documentazione a monte dei processi decisionali e della attività di coordinamento e supervisione del Direttore,

(ii) della osservanza delle procedure formalizzate a gestione dei processi, nonché

(iii) delle documentate attività di controllo e monitoraggio adottate,

non derivano rischi di rilievo.

#### § 7.2 CRITERIO METODOLOGICO NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Sulla base delle attività attualmente svolte, la Azienda ha provveduto all'individuazione (mappatura) 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;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Altra area è rappresentata dalla gestione di bandi e progetti, in particolare europei, per la selezione e l'individuazione delle imprese beneficiarie dei contributi previsti a bando: in tale ambito si evidenzia sin d'ora che la attività della Azienda Riviera di Liguria risulta ampiamente vincolata oltre che dalle procedure aziendali di riferimento, dalle prescrizioni di bando e dalle stringenti procedure di gestione delle attività e di rendicontazione, che saranno oggetto di verifica e monitoraggio e sono qualificate quali misure di prevenzione di possibili ipotesi di mala gestio e corruzione.

Nell'eseguire tale attività si è cercato di considerare la concreta realtà in esame, 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".

### § 7.3 MAPPATURA ED INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI (TABELLA 1)

Come noto la mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

RPCT ha ritenuto di potere adottare il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, individuato nella rappresentazione del processo, con disamina per ognuno di essi degli elementi di rischio che possono manifestarsi. Quanto sopra risulta giustificato alla luce della circostanza che AZIENDA RIVIERE DI LIGURIA è realtà di dimensione organizzativa ridotta, con un organico e personale competente che non permette -allo stato- un differente approfondimento. D'altronde, alla luce dell'esperienza storica il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e non si sono manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

MACRO RISCHIO	AREE DI SOTTO - AREA	PROCESSO
<b>AREA A Assunzione e Progressione del Personale</b>	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

		<p>con requisiti</p> <p>3 verifica criteri legali per assunzioni categorie protette</p> <p>4 processo di selezione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nomina Commissione</li> <li>- disciplinare (criteri di valutazione)</li> </ul> <p>5 approvazione selezione</p> <p>6 stipula contratto</p>
	<p>3. Gestione dei Sistemi Retributivi e Premianti</p>	<p>1 esigenza di nuove mansioni previste per i singoli dipendenti</p> <p>2 predisposizione di schede obiettivi aziendali e individuali</p> <p>3 compilazione delle schede di valutazione</p> <p>4 liquidazione di nuovi elementi retributivi o premianti</p>

MACRO AREE DI RISCHIO	SOTTO - AREA	PROCESSO
<b>AREA B</b> <b>Affidamento di lavori, servizi e forniture conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</b>	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
<p style="text-align: center;"><b>AREA C</b></p> <p><b>Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali</li> <li>2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa</li> <li>3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa</li> <li>4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa</li> <li>5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..)</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>8) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici</li> <li>9) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali</li> <li>10) Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge</li> </ol>

MACRO AREE DI RISCHIO	SOTTO - AREA / PROCESSO
<p style="text-align: center;"><b>AREA D</b> <b>Flussi Finanziari</b></p>	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 Collegio dei Revisori 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
<p style="text-align: center;"><b>AREA E</b> <b>Affari Legali e Contenzioso</b></p>	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

### § 7.4 PROCESSI ED INDIVIDUAZIONE RESPONSABILITÀ E PERSONALE COINVOLTO (TABELLA 2)

E' di tutta evidenza la opportunità, ai fini di una corretta individuazione dei rischi, di valutare i soggetti coinvolti in prima battuta nella gestione di un determinato processo: all'esito della verifica le risultanze sono riportate nella seguente tabella.

<b>AREA A</b>		
<b>Assunzione e Progressione del Personale</b>		
<b>SOTTO - AREA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>Resp / Soggetti Coinvolti</b>
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 Direttore Tutte le aree aziendali Consulente del lavoro
2 Assunzione del Personale	1 determinazione esigenza risorsa 2 redazione profilo di richiesta con requisiti 3 verifica criteri legali per assunzioni categorie protette 4 processo di selezione - nomina Commissione - disciplinare (criteri di valutazione) 5 approvazione selezione 6 stipula contratto	CDA Direttore Tutte le aree aziendali Consulente del lavoro
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	CDA Direttore Servizi Amministrativi Consulente del lavoro

<b>AREA B</b>		
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</b>		
<b>SOTTO - AREA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>Resp / Soggetti Coinvolti</b>
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	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	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	Tutte le aree aziendali

<b>AREA C</b>	
<b>Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi</b>	
<b>SOTTO - AREA / PROCESSO</b>	<b>Resp / Soggetti Coinvolti</b>
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	Presidente CDA  RLS, addetti al primo soccorso e addetti all'antincendio

<b>AREA D</b>	
<b>Flussi Finanziari</b>	
<b>SOTTO - AREA / PROCESSO</b>	<b>Resp / Soggetti Coinvolti</b>
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	CDA  Direttore  Collegio dei Revisori dei Conti  Referente Amministrativo

vigente	
2 Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	<p>CDA</p> <p>Direttore</p> <p>Collegio dei Revisori dei Conti</p>
3 Gestione dei Flussi Finanziari	<p>CDA</p> <p>Direttore</p> <p>Referente Amministrativo</p>

<b>AREA E</b>	
<b>Affari Legali e Contenzioso</b>	
<b>SOTTO - AREA / PROCESSO</b>	<b>Resp / Soggetti Coinvolti</b>
1 Processo decisionale a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore	<p>CDA</p> <p>Direttore</p> <p>Tutte le risorse aziendali</p>
2 Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria	<p>CDA</p> <p>Direttore</p> <p>Tutte le risorse aziendali</p>

### § 7.5 PROCESSI ED INDIVIDUAZIONE EVENTI RISCHIOSI (TABELLA 3)

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti che possono verificarsi in relazione ai processi aziendali, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Sotto-Area	Processo	Individuazione Eventi Rischiosi
<b>AREA A</b>		
1. Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica criteri legali per assunzioni categorie protette</li> <li>• processo di selezione</li> <li>• approvazione selezione</li> <li>• stipula contratto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione bando con requisiti mirati, poco trasparenti e oggettivi.</li> <li>- Irregolarità della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete, prive di requisiti, fuori termine;</li> <li>- Composizione commissioni mirate.</li> <li>- Diffusione informazioni riservate.</li> <li>- Alterazione atti e valutazioni o omissione verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati nelle procedure selettive e concorsuali.</li> <li>- Inosservanza regole procedurali</li> </ul>
2. Gestione delle Assunzioni del Personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica fabbisogno personale</li> <li>• Verifica modalità di selezione del personale</li> <li>• processo di selezione               <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione tempo determinato</li> <li>- selezione pubblica                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ disciplinare bando e parametri di valutazione</li> <li>➢ nomina commissione giudicante</li> <li>➢ valutazione candidato</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• approvazione selezione</li> <li>• stipula contratto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione atti e valutazioni o omissione verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.</li> <li>- Inosservanza regole procedurali</li> </ul>
3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica operato dipendente</li> <li>• Rilevazione presenze</li> <li>• Elaborazione</li> <li>• Buste paga</li> <li>• Pagamento stipend</li> <li>• Verifica obiettivi Piano Performance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione atti e valutazioni o omissione verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.</li> <li>- Inosservanza regole procedurali</li> </ul>

<b>AREA B</b>		
<p><b>1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica Fabbisogno</li> <li>• Verifica modalità di acquisto beni e servizi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- affidamento diretto</li> <li>- procedura negoziata</li> <li>- bando di gara</li> </ul> </li> <li>• Procedura di selezione fornitori beni e servizi</li> <li>• Aggiudicazione contratti e/o forniture               <ul style="list-style-type: none"> <li>- selezione del fornitore per affidamenti diretti</li> <li>- nomina commissione giudicante</li> <li>- valutazione offerte</li> </ul> </li> <li>• Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica corrispondenza (ordine - bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione)</li> </ul> </li> <li>• Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richieste di lavori non necessari al funzionamento della Società, ma per interesse personale o di un determinato fornitore.</li> <li>- Avvantaggiare un fornitore nella aggiudicazione dell'appalto</li> <li>- Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non far rilevare forniture/lavori/servizi non conformi agli standard richiesti, per favorire un determinato fornitore</li> <li>- Utilizzo dell'affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalle leggi o regolamenti per favorire un determinato soggetto</li> <li>- Illegittimo frazionamento al fine di procedere tramite affidamento diretto</li> <li>- Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore;</li> <li>- proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara</li> <li>- Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento</li> <li>- Mancata comunicazione dei conflitti di interesse</li> <li>- Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale</li> </ul>
<p><b>2. Assegnazione gestione incarichi per</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica assenza disponibilità</li> </ul>	<p>Oltre agli eventi rischiosi sopra individuati al punto 1. si</p>

consulenze	<p>interna personale qualificato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selezione figure professionali</li> <li>• Processo di valutazione congruità corrispettivo</li> <li>• Processo valutazione competenza</li> <li>• Aggiudicazione incarico</li> </ul>	<p>identificano gli ulteriori specifici profili di rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carenza di formalizzazione dei presupposti e caratterizzazione dell'attività.</li> <li>- Pagamenti a fronte di attività non correttamente svolte (assenza verifiche di corretta esecuzione).</li> <li>- Liquidazione di compensi in misura maggiore di quanto dovuto anche in virtù di modifiche dell'affidamento non correttamente formalizzate.</li> </ul>
<b>4. Pagamenti Fornitori / Consulenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.)</li> </ul>	Mancata verifica della sussistenza dei presupposti di legge legittimanti i pagamenti
<b>AREA C</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali</li> <li>2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa</li> <li>3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa</li> <li>4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa</li> <li>5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate etc.)</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol>	<p>Inosservanza regole e procedure</p> <p>Mancata corretta compilazione di documentazione ex lege obbligatoria</p>	

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	
--	--

<b>AREA D</b>	
1) Tenuta della contabilità clienti 2) Tenuta della contabilità fornitori 3) Redazione del bilancio di esercizio 4) Relazioni e comunicazioni sociali 5) Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente 6) Rapporti con il Collegio dei Revisori 7) Rapporti con i soci 8) tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo 10) Gestione incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni 11) Gestione flussi finanziari 12) Gestione di iniziative soci, culturali, omaggio, attività promozionali e pubblicitarie	Inosservanza regole e procedure Mancanza di controlli Scarso livello di controllo su requisiti d'ingresso/esecuzione/output/scadenze Scostamento non giustificato rispetto a budget e piani previsionali

### § 7.6 FATTORI ABILITANTI

I fattori abilitanti degli eventi corruttivi sono definiti quali fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi e vengono prese in esame per determinare il livello di rischio di ciascun processo.

RPCT, nella redazione della tabella di rischio di cui *infra*, ha tenuto conto della presenza o meno dei seguenti fattori:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
b) mancanza di trasparenza;
c) complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità.

A supporto delle conclusioni ed a confronto delle risultanze del processo di misurazione del livello di rischio sono stati esaminati dati statistici, che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione	Eventuali sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti. ✓ I reati contro la PA; ✓ Il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (art.640 e 640 bis c.p.)
Le segnalazioni pervenute	Segnalazioni ricevute sia dall'interno dell'amministrazione che dall'esterno, oltre che reclami che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla mala gestione di taluni processi organizzativi.
Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione	rassegne stampa, ecc..

Quali ulteriori elementi (indicatori) è stato esaminato il ricorrere o meno dei seguenti fattori.

Discrezionalità dei processi

Il processo è del tutto vincolato	BASSO
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	MEDIO
E' altamente discrezionale	ALTO

Interesse esterno: presenza di interessi, anche economici, per i destinatari del processo

Il processo ha come destinatario finale un ufficio interno	BASSO
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare	MEDIO

rilievo economico	
Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla PA e comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi (es.: affidamento di appalto)	ALTO

Controlli (controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, controlli a campione ecc)

Il tipo di controllo applicato costituisce un efficace strumento per neutralizzare il rischio	BASSO
E' efficace ma in minima parte	MEDIO
Non è efficace in quanto il rischio rimane indifferente	ALTO

Efficacia della trasparenza: tracciabilità del processo; diffusione (interna e/o esterna dei documenti/informazioni); completezza e chiarezza dei documenti/informazioni

Le suddette condizioni sono presenti ed attuate in maniera efficace	BASSO
Sono parzialmente presenti e da migliorare	MEDIO
Inadeguate o assenti	ALTO

Grado di attuazione delle misure di trattamento

Le misure vengono attuate	BASSO
Parzialmente attuate	MEDIO
Non vengono applicate	ALTO

Personale coinvolto nella gestione del processo

Il processo è gestito da personale con competenze specifiche e con attribuzione di responsabilità	BASSO
Parzialmente presente il personale con competenze specifiche	MEDIO
Inadeguato o assente il personale con competenze specifiche	ALTO

#### § 7.7 PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO (TABELLA 4)

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).

<b>AREA A</b>			
<b>Assunzione e Progressione del Personale</b>			
<b>SOTTO - AREA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>Procedure*</b>	<b>R</b>
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	Allo stato non sono previste Assunzioni: è stata in ogni caso adottata apposita Procedura rev 2022 Procedura Rapporti Soggetti Privati Codice Etico rev 2022 Procedura whistleblowing rev.0	
2. Assunzione del Personale	1 determinazione esigenza risorsa 2 redazione profilo di richiesta con requisiti 3 verifica criteri legali per assunzioni categorie protette 4 processo di selezione - nomina Commissione - disciplinare (criteri di valutazione) 5 approvazione selezione 6 stipula contratto	Procedura Rapporti Soggetti Privati Codice Etico Procedura whistleblowing rev.0	
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	Procedura Rilevazione Presenze e Gestione retribuzione Codice Etico Procedura whistleblowing rev.0 Procedura Rapporti Soggetti	

		Privati	
--	--	---------	--

<b>AREA B</b>			
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</b>			
<b>SOTTO - AREA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>Procedure</b>	
1	Negoziazione/ Stipulazione di contratti per l'approvvigionament o 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	REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n 33 del 05.10.2021) Regolamento di Contabilità Procedura Rapporti Soggetti Privati Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale Procedura whistleblowing rev.0 Codice Etico Procure e Deleghe

<p>2 Esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni /servizi</p>	<p>1 Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori / prestatori</p> <p>2 verifica corrispondenza (ordine - bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/certificato di regolare esecuzione) e/o prestazioni rese</p> <p>3 Collaudi attrezzature / beni secondo normativa di legge</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n 33 del 05.10.2021) Regolamento di Contabilità Procedura Rapporti Soggetti Privati Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale Procedura whistleblowing rev.0 Codice Etico Procure e Deleghe</p>	
<p>3 Assegnazione e gestione incarichi per consulenze e verifica corretta esecuzione</p>	<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 L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n 33 del 05.10.2021) Regolamento di Contabilità Procedura Rapporti Soggetti</p>	

		Privati Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale Procedura whistleblowing rev.0 Codice Etico Procure e Deleghe	
--	--	--	--

<b>AREA C</b>		
<b>Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi</b>		
<b>SOTTO - AREA / PROCESSO</b>	<b>Procedure</b>	<b>R</b>
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	Procedura Rapporti Soggetti Pubblici  Regolamento di Contabilità  Procedura whistleblowing rev.o  Tutte le procedure aziendali volte ad una corretta formazione e formalizzazione dei documenti  Codice Etico Procure e Deleghe  Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	

<b>AREA D</b>		
<b>Flussi Finanziari</b>		
<b>SOTTO - AREA / PROCESSO</b>	<b>Procedure</b>	<b>R</b>
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	Regolamento di Contabilità Procedura whistleblowing rev.o Procedura Flussi Collegio sindacale Codice Etico	
2 Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	Procure e Deleghe Mansionario	
3 Gestione dei Flussi Finanziari		

<b>AREA E</b>		
<b>Affari Legali e Contenzioso</b>		
<b>SOTTO - AREA / PROCESSO</b>	<b>Procedure</b>	<b>R</b>
1 Processo a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore	Regolamento di Contabilità Procedura whistleblowing rev.o	
2 Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria	Procedura Flussi Procure e Deleghe Mansionario	

## § 8 IL PIANO DI MONITORAGGIO PER L'ANNO 2026

Lo scrivente RPCT ha concordato con l'OdV di procedere congiuntamente alla attuazione del presente Piano di Monitoraggio. Le attività espletate in esecuzione del Piano di Monitoraggio saranno oggetto di verbalizzazione e quindi debitamente documentate a Libro Verbali OdV, al pari delle ulteriori attività poste in essere dal RPCT.

<b>Area A</b>  <b>Assunzione, Progressione del Personale</b>	Procedura Rilevazione Presenze e gestione retribuzione	a campione  conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1
<b>Area B</b>  <b>Affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</b>	Procedura Acquisti	a campione:  estrazione nn°3 CIG sotto soglia euro 40.000 (ambito ove sussiste maggiore discrezionalità) e verifica conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	3
	Procedura acquisti  (Conferimento di incarichi di consulenza)	a campione  conformità applicativa -documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	2
<b>Area D</b>  <b>Rapporti con la PA</b>	Gestione reportistica della società verso il socio controllante	A campione  conformità applicativa -documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1

## § 9 ULTERIORI MISURE OBBLIGATORIE

Come noto, alcune delle misure individuate dal legislatore risultano obbligatorie. Si tratta di misure che, per la loro natura e per il loro carattere trasversale, sono in grado di per sé, indipendentemente dal processo sul quale incidono, di ridurre efficacemente il rischio di corruzione. Richiamate le misure già *supra* oggetto di disamina (a titolo esemplificativo in punto formazione), le stesse vengono trattate di seguito.

### § 9.1 PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Si dà atto che la Società ha provveduto ad istituire la Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING.

Le linee guida di ANAC prevedono che le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare esse *“prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”*.

La Società ha conseguentemente aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency Italia e adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni, pubblicando la relativa informativa sul sito web aziendale (<https://www.asrivlig.it/index.php/altri-contenuti/segnalazione-illeciti-whistleblowing>).

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono, infatti, le seguenti:

- (i) la segnalazione può essere fatta dai dipendenti e dai collaboratori delle imprese fornitrici della stessa;
- (ii) il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- (iii) le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
- (iv) la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- (v) la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- (vi) nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

Da ultimo è stata predisposta rev01/2023 del 3.7.2023 al fine di adeguamento al D.Lgs 24/2024 e rev02 del dicembre 2023, al fine di conformarsi alle Linee Guida Anac 311/2023. In particolare con detta ultima release in forza di quanto precisato dall'Autorità con le Linee Guida di cui alla delibera 311 del 12.7.2023 (pubblicata in GU in data 25 luglio 2023 al n°172) nella nuova versione (rev03) è stata stralciata, rispetto alla precedente release della procedura (rev 01 del 3 luglio 2023), la possibilità di invio della segnalazione di apposito modulo all'indirizzo di posta elettronica di RPCT e previsto quale canale di segnalazione interno con modalità scritta unicamente la precisata piattaforma

### § 9.2 “INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA” (PANTOUFLAGE)

Particolare attenzione è stata volta dal PNA 2022 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 inconfiribilità 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 Azienda Riviera di Liguria non risulta destinatario di 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 del consiglio di Amministrazione).

Sulla base di tali indicazioni normative e regolamentari – ai fini della corretta interpretazione e della chiara determinazione dell’ambito di applicazione ad Azienda Riviera di Liguria 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 applichino al solo CDA. Quale misura volta a implementare l’attuazione dell’istituto, RPCT evidenzierà ai componenti del CDA e al DG i contenuti della normativa.

### **§ 9.3 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 non è attuabile e viene, eventualmente, attuata in Azienda Riviera di Liguria 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. l-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 ha introdotto nel Codice Etico e di comportamento, previsione che con il presente PTPCT viene già resa vincolante, l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

#### **§ 9.4 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 a 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 RPCT 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 discolta, 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 RPCT 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 RPCT 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 RPCT 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.

Azienda Riviera di Liguria 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 RPCT 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.

#### **§ 9.5 COMMISSIONI E CONFLITTO DI INTERESSE**

La Legge 190/2012 e il PNA 2019 introducono specifiche misure di prevenzione di carattere soggettivo, che mirano a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi al momento della formazione degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, prevedendo specifici controlli in relazione all'assegnazione di incarichi per gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, finalizzati in particolare a verificare l'assenza di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Nel rispetto di quanto previsto da tali prescrizioni e in quanto e nei limiti alla realtà aziendale applicabili, per i soggetti e nei casi rilevanti previsti nel PNA 2019, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- formazione di commissioni per affidamenti / gare;
- formazione di commissioni per assunzioni;

sono effettuate verifiche ai fini di controllare eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione prima dell'assegnazione dell'incarico;

Nel momento della formazione delle commissioni e negli altri casi previsti, deve essere richiesta agli interessati:

- certificazione attestante l'assenza di precedenti penali (es. copia del fascicolo personale del casellario giudiziario);
- (in alternativa) dichiarazione sostitutiva di tale certificazione, resa dall'interessato sotto propria responsabilità;
- in detto momento o in ogni caso preliminarmente all'avvio delle attività della Commissione deve essere ottenuta dai membri della commissione apposita dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interesse rispetto ai partecipanti alla gara /

selezione.

RPCT ha la responsabilità di accertare il rispetto di tali disposizioni e può, pertanto, eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni e sulla documentazione acquisita.

Qualora dovessero emergere procedimenti penali per delitti contro la PA, il RPCT si attiva e sentito l'Organo Amministrativo, per valutare la sospensione del conferimento dell'incarico.

#### **§ 9.6 CASI PARTICOLARI: INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

Il D.lgs. n. 39/ 2013, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità per incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati, incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, nonché negli altri casi previsti dal decreto.

La norma in questione risulta applicabile unicamente all'organo gestorio (CDA) e a DG, il che rende superflua l'adozione di una specifica misura al riguardo.

#### **§ 9.7 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

In attuazione dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012, le Pubbliche Amministrazioni, di regola, predispongono e utilizzano Patti d'integrità e protocolli di legalità negli affidamenti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. A tal fine, esse sono tenute ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia, secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità stipulati dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Il Patto di Integrità rappresenta un complesso di regole di comportamento che rafforzano condotte già doverose per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, in funzione di prevenzione del fenomeno corruttivo, con particolare riferimento alla prevenzione di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità nel delicato settore dei contratti pubblici e al fine di valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)”*.

La violazione del suddetto Protocollo comporta l'esclusione dalla procedura, la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto. In ogni caso, alla dichiarazione di violazione, consegue la segnalazione del fatto all'A.N.AC. e alle competenti Autorità.

Quali misure integrative da adottarsi nel corso del 2023 è prevista l'introduzione *ex novo* di clausole per i fornitori, le quali prevedono sanzioni in ipotesi di comportamenti atti a configurare ipotesi di reato in ambito corruttivo e/o violazioni dei Protocolli

Comportamentali e Procedure di prevenzione della corruzione previsti da Azienda Riviera di Liguria.

### § 9.8 LIMITI AL RICORSO ALL'ARBITRATO

Ai sensi del Codice degli Appalti le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a (concessioni e) appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

Il ricorso all'arbitrato è legittimo solo ove sussista la preventiva autorizzazione motivata da parte dell'Organo Amministrativo. Azienda Riviera di Liguria non prevede nella propria contrattualistica standard la clausola compromissoria e qualora l'operatore economico dovesse chiederne l'applicazione, i responsabili dovranno presentare la richiesta all'Organo Amministrativo che la valuterà al fine di concedere l'eventuale autorizzazione, informando del ricorso all'arbitrato RPCT.

Nell'eventuale caso di nomina di arbitri in conformità a quanto sopra enunciato, si opera nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 50/2016.

### § 9.9 ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

RPCT ha attivato le procedure idonee a garantire l'accesso civico e ad istituire il relativo registro, come da documentazione pubblicata sul sito web al link <https://www.asrivlig.it/index.php/altri-contenuti/accesso-civico>, mettendo altresì a disposizione la modulistica e le necessarie informazioni al fine di esercitare l'accesso.

### § 10. PROGRAMMA MISURE GENERALI DI MIGLIORAMENTO E LORO ATTUAZIONE

Di seguito si riporta una sintesi del programma di attuazione delle misure, espresso in termini di target, il cui raggiungimento sarà valutato mediante l'utilizzo di specifici indicatori. Per ciascuna misura generale sono individuate: la tempistica di attuazione e gli indicatori in grado di attestarne l'effettiva attivazione.

<b>Misura</b>	<b>Target 2024 (Indicatori)</b>	<b>Target 2025 (Indicatori)</b>	<b>Target 2026 (Indicatori)</b>
<b>Trasparenza</b>	Pubblicazione dati aggiornati e ristrutturazione sito ai sensi del D.Lgs 36/2023	Pubblicazione dati aggiornati	Pubblicazione dati aggiornati

<b>Astensione in caso di conflitto di interessi</b>	Monitoraggio su efficacia misure (form dichiarazione per membri di commissione per assunzioni e affidamenti)	Monitoraggio su efficacia misura	Monitoraggio su efficacia misura
<b>Formazione</b>	Formazione specifica, rivolta al personale (slides e test di verifica)	Formazione generale e specifica	Formazione generale e specifica, rivolta, a tutto il personale
<b>Patti di integrità</b>	Revisione documentazione contrattuale ed inserimento clausole	Monitoraggio attuazione misura	Monitoraggio efficacia misura

## SEZIONE II

### § 11. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI: IL PIANO DELLA TRASPARENZA

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento e, più in generale, per ciascuna area di attività e, per tal via, la responsabilizzazione dei dipendenti;
- la conoscenza del modo in cui le risorse sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse è deviato verso finalità improprie.

Per questi motivi, la Legge n. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge n. 241/90 e, successivamente, con l'approvazione del Dlgs. n. 150/09.

La Legge n. 190/12 ha previsto infatti che la Trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge".

La "Legge Anticorruzione" ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del Dlgs. n. 33/13.

Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge n. 241/90 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società a partecipazione pubblica locale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal Dl. n. 174/12 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al Dlgs. n. 33/13, e nei successivi interventi normativi e/o dell'Autorità Anticorruzione, tra cui:

- lo schema di Linee guida elaborato dall'Autorità allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8 del 2015 alle modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, alla normativa in materia di **prevenzione della**

**corruzione e della trasparenza**, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33;

- il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, sul riordino della disciplina riguardante le **società a partecipazione pubblica**;
- la normativa cosiddetta FOIA (*Freedom of Information Act*), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. legge Madia);
- la **determina ANAC 1134 del 2017 e l'allegato I**.

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*».

La sezione "Amministrazione Trasparente" della Società, accessibile dalla home page, contiene le informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012,. La pagina "Società Trasparente" (<https://www.asrivlig.it/index.php/societa-trasparente>) ha *format* (veste formale) coerente al disposto del decreto legislativo sulla trasparenza del 25 maggio 2016, n.97 e all'allegato 1 alla determina ANAC 1134/2017.

E', peraltro, significativo che dal 01/01/2024 entrerà in vigore l'**art 28 del D Lgs 36/2023**, rubricato "trasparenza dei contratti pubblici" e Go Imperia dovrà assolvere agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici secondo un doppio binario:

- a. per tutti i dati che l'art. 10 della delibera Anac 261/2023 individua come oggetto di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici ("BDNCP"), attraverso l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Società trasparente", sotto-sezione "*bandi di gara e contratti*", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi al ciclo di vita del contratto, previamente comunicati alla BDNCP e da questa resi pubblici, secondo le modalità indicate nella medesima deliberazione;
- b. per gli atti, i dati e le informazioni che non debbono essere comunicati alla BDNCP, come analiticamente individuati dall'allegato 1 della delibera Anac n. 264/2023, attraverso la loro pubblicazione tempestiva in formato aperto a cura della stazione appaltante nella sezione del sito "Società Trasparente", sotto-sezione "*bandi di gara e contratti*".

Dalla applicazione della nuova normativa deriverà, con tutta evidenza, anche la necessità di strutturare la sezione del sito secondo le indicazioni fornite da Anac (già con PNA 2023).

### § 11.1 O.I.V.

Si segnala, sempre in tema di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, AZIENDA RIVIERE DI LIGURIA abbia provveduto a nominare l'O.I.V., affidando dette funzioni affinché venga assolto 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, da pubblicarsi a cura di RPCT.

### § 11.2 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 Azienda Riviera di Liguria 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.

Preliminarmente si ricorrendo come la Società abbia adottato specifica "Procedura Flussi Informativi" finalizzata al rispetto degli obblighi di cui al Decreto 33/2013, nonché Decreto 231/01 e L.190/12, la cui inosservanza può comportare specifiche responsabilità e sanzioni di legge.

Le tabelle di seguito riportate prendono in esame i soli dati per i quali Azienda Riviera di Liguria sottostà agli obblighi di pubblicazione e non quelli per i quali, per disposizione normativa o di fatto non applicabili.

<b>Macrofamiglie</b>	<b>Tipologie di dati</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione
	Atti generali
<b>Organizzazione</b>	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
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
<b>Personale</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Posizioni organizzative
	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	
<b>Bandi di concorso</b>	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
<b>Beni immobili e</b>	Patrimonio immobiliare

<b>gestione patrimonio</b>	Canoni di locazione o affitto
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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
<b>Altri contenuti</b>	Prevenzione della Corruzione
	Accesso civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati
	Dati ulteriori

### Disposizioni Generali

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Annuale	RPCT	Piano triennale della prevenzione della 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)
<b>Atti generali</b>	Tempestivo	RPCT	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
	Tempestivo	Amministrazione	Codice disciplinare e codice di condotta

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	Presidente 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	Presidente 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	Amministrazione	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	Amministrazione	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	Presidente del 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

#### FAQ ANAC:

Come si individuano gli incarichi di collaborazione e consulenza che le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

L'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 prevede che le amministrazioni pubblichino i dati relativi a tutti gli incarichi anche di collaborazione e di consulenza conferiti. Tenuto conto della eterogeneità di detti incarichi, è rimessa a ciascuna amministrazione l'individuazione delle fattispecie non riconducibili alle categorie degli incarichi di collaborazione e consulenza, dandone adeguata motivazione.

L'amministrazione è tenuta a pubblicare i dati di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 relativamente ad un professionista a cui conferisce un incarico di difesa e rappresentanza dell'ente in giudizio?

Nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, l'amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, è tenuta a pubblicare i relativi dati nella sezione "Consulenti e collaboratori". Qualora, invece, l'amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi. Pertanto l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Bandi di gara e contratti".

Tra gli incarichi e le cariche da pubblicare ai sensi dell'art. 15, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento ai dirigenti, consulenti e collaboratori rientrano anche gli incarichi e le cariche per i quali non sono previsti compensi?

Sì, i dati degli eventuali incarichi e cariche di dirigenti, consulenti e collaboratori sono da pubblicare anche se a titolo gratuito.

Per i componenti del Collegio sindacale devono essere pubblicati i dati relativi all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

Sì, in quanto nei loro confronti si configura il conferimento di un incarico di collaborazione e/o di consulenza.

Per i componenti del Collegio dei revisori dei conti devono essere pubblicati i dati relativi all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

Sì, in quanto il relativo incarico è riconducibile a quelli di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013.

Quali conseguenze sono previste dall'art. 15, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 in caso di omessa pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza di cui al medesimo art. 15, c. 2?

Qualora gli enti omettano di pubblicare gli estremi degli atti di conferimento per i quali è previsto un compenso, il pagamento del corrispettivo al soggetto incaricato esterno all'amministrazione determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario.

#### Personale

<b>Tipologie di dati</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Referente</b>	<b>Contenuti da inserire</b>
--------------------------	----------------------	------------------	------------------------------

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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
Dotazione organica	Annuale	Resp Personale CDA Direttore Cons. Lavoro	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	Resp Personale CDA Direttore Cons. Lavoro	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree

			professionali
Personale non a tempo indeterminato	Annuale	Resp Personale CDA Direttore Cons. Lavoro	Numero e costo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato
Tassi di assenza	Trimestrale	Resp Personale Direttore Cons. Lavoro	Tassi di assenza del personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo	Amministrazione Direttore 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	Amministrazione	Contrattazione collettiva
Contrattazione integrativa	Tempestivo	Amministrazione	Contratti integrativi eventualmente stipulati
OIV	Tempestivo	CDA Direttore Amministrazione	Occorre pubblicare, in formato tabellare, i nominativi, i CV e i compensi.

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Bandi di concorso	Tempestivo	Resp. Personale Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione e nonche' i criteri</li> </ul>

			di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ spese sostenute dall'amministrazione per l'espletamento della selezione</li> <li>▪ Regolamento per le assunzioni del personale.</li> </ul>
--	--	--	---

### Bandi di Gara e Contratti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tempestivo	Amministrazione	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	Amministrazione	Atti dettagliati e distinti per ogni procedura con evidenza dei contratti

#### FAQ ANAC

#### **Gli obblighi di pubblicazione riguardano anche tutti gli affidamenti diretti?**

Sì, gli obblighi di pubblicazione riguardano anche gli affidamenti diretti o espletati con procedura informale di richiesta di preventivi, ivi inclusi quelli per importi di spesa minimi, non risultando allo stato la presenza di soglie normative per la pubblicazione.

**Gli obblighi di pubblicazione riguardano anche gli acquisti effettuati tramite il Mercato Elettronico delle PA (MEPA)?** Considerato che l'acquisto tramite MEPA non muta le regole di fondo applicabili all'acquisto, costituendo esso stesso un "procedimento di scelta del contraente", i dati da pubblicare nelle tabelle di cui all'art. 1, c. 32, della legge n. 190/2012 devono comprendere anche quelli relativi agli acquisti che l'amministrazione effettua tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

#### **Le amministrazioni sono tenute a pubblicare la delibera a contrarre?**

Ogni qualvolta l'amministrazione per l'affidamento di lavori, servizi e forniture proceda in assenza di gara pubblica, è tenuta a pubblicare la delibera a contrarre in quanto atto sostitutivo del bando di gara.

**Nel caso in cui l'amministrazione attribuisca ad un professionista l'incarico di difesa e rappresentanza dell'ente in giudizio è tenuta a pubblicare i dati?**

Nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, l'amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, è tenuta a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori".

Qualora, invece, l'amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi. Pertanto l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

**Bilanci**

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

**Beni Immobili e Gestione del Patrimonio**

Tipologie di dati	Aggiornament o	Referente	Contenut i da inserire
Canoni di locazione o affitto	Tempestiv o	Presidente CDA Amministrazione	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

**Controlli e Rilievi sull'Amministrazione**

Tipologie di dati	Aggiornamen to	Referente	Contenut i da inserire
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analogha nell'assolvim ento degli obblighi di pubblicazione

Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	Collegio Revisori	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	Presidente 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	Amministrazione	Indicatori trimestrali ed annuale della tempestività dei pagamenti
IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Amministrazione	Codice IBAN dell'azienda

#### Altri Contenuti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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
<b>Accesso civico</b>	Tempestivo	RPCT	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
	Semestrale	RPCT	Registro accesso civico

### § 11.3 TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI: RAPPORTI TRA RPTC 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), quest'ultimo individuato dalla società in un professionista esterno, un indirizzo interpretativo è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. 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.<sup>10</sup> 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.