A.S.Ter. S.p.A.

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

TRIENNIO 2024-2026

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 25/01/2024

INDICE

SEZIONE I – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE....3
§ 0. PREMESSE....3
§ 1. IL PTPC 2024 – 2026: CONTENUTO E OBIETTIVI STRATEGICI....5
§ 2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022....6
§ 3. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO....8
§ 3.1 CONTESTO ESTERNO....8
§ 3.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO DI A.S.TER....10
§ 4. IL PTPC 2024 – 2026 CRITERIO METODOLOGICO NELLA GESTIONE DEL RISCHIO....17
§ 5 MISURE DI PREVENZIONE E PIANO DI MONITORAGGIO 2024....54
§ 5.1. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE....55
§ 5.2. MISURE SPECIALI DI PREVENZIONE....68
SEZIONE II- PIANO DELLA TRASPARENZA....69
§ 6. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI....69
§ 6.1 FLUSSI INFORMATIVI AI FINI DEL CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE....69
§ 6.2. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679 E PNA 2018) – RAPPORTI TRA RPCT E RPD....69
§ 6.3 ACCESSO CIVICO....71

SEZIONE I – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

§ 0. PREMESSE

Normativa di riferimento

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

a) il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;

b) il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

c) l'A.N.A.C., che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

La L.190/2012, le delibere ANAC e il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 costituiscono pertanto l'imprescindibile punto di partenza per la elaborazione del presente Piano, che trova il proprio fondamento normativo nel disposto dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 6 novembre 2012 n. 190.

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

Definizione di Corruzione

L'ANAC, sulla base della Convenzione ONU 2003, definisce la corruzione come quei comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Tale definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Tuttavia, nel nostro ordinamento giuridico la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, corruzione impropria, corruzione propria, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare e promettere utilità), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'ANAC ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate della Legge n. 69 del 2015 che aggiunge nel novero dei reati anche l'istigazione alla corruzione, il peculato, la concussione, la corruzione e l'istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e Stati esteri, il traffico di influenze illecite, la turbata libertà degli incanti, la turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

L'Autorità ha chiarito, altresì, che per "prevenzione della corruzione", ai sensi della legge 190/2012, si intende un sistema di misure che ostacolano il verificarsi di condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali –riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione –, che potrebbero configurarsi come prodromiche all'inverarsi di fenomeni corruttivi ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'RPCT di A.S.Ter.

Il Consiglio di Amministrazione, valutato l'organico, la collocazione in aree di rischio dei dirigenti ed il loro numero eseguito (due nel 2023, di cui uno a tempo determinato), ha deliberato di designare quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Integrità e la Trasparenza, a far data dal 14.12.2020, l'Avv. Gaia De Giovanni, Responsabile dell'Ufficio Legale della Società. La nomina risulta pubblicata sul sito web, sezione amministrazione trasparente, al link

https://astergenova.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione.html. Titolare del potere sostitutivo in caso di temporanea assenza del RPCT è la Dott.ssa Francesca Aleo, Dirigente con la mansione di Chief Operating Officer dellla Società.

Destinatari del PTPC

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

Le parti terze diverse da essi, con le quali la Società entra comunque in relazione, sono assoggettate unicamente all'impegno a prevenire reati/fatti corruttivi nonché al rispetto del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e di Comportamento, cui si rinvia.

§ 1. IL PTPC 2024 – 2026: CONTENUTO E OBIETTIVI STRATEGICI

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ha natura programmatica e rappresenta lo strumento attraverso il quale A.S.Ter. implementa la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo mediante l'adozione di un sistema complessivo organico di azioni e misure, dotandosi di strumenti anche procedurali diretti alla prevenzione del rischio di corruzione.

Nel caso di A.S.Ter. il Piano si integra con il Modello di Organizzazione e Gestione redatto ai sensi del D.Lgs. 231/01, fermi restando i rispettivi ambiti giuridici di applicazione.

Il PTPT 2024-2026 è stato redatto tenendo in debito conto la normativa di riferimento, il PNA 2022 e le delibere ANAC, con particolare riferimento a quelle relative alla disciplina emergenziale in tema di contratti pubblici e al nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

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 Consiglio di Amministrazione;

(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*".

La metodologia di gestione del rischio corruttivo fa riferimento alle indicazioni fornite da ANAC privilegiando un approccio di tipo qualitativo piuttosto che quantitativo.

A.S.Ter., allo scopo di sensibilizzare tutti i dipendenti della Società e tutti coloro che operano in nome e per conto di essa o sotto la sua direzione e vigilanza affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissioni di reati previsti dal D.Lgs.231/2001 e di cui alla Legge 190/2012, ha adottato (e aggiornato) tra l'altro e in

particolare:

- un Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs.231/2001, oggetto di recente revisione;
- un Codice Etico aggiornato in coerenza al D.Lgs.231/01 e integrativo del Modello 231;
- un Codice Disciplinare e una procedura disciplinare;
- un Regolamento interno in materia di "whistleblowing";
- un Regolamento interno per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse.

Gli obiettivi strategici che la Società vuole perseguire con il presente piano, anche al fine di realizzare il prioritario e generale obiettivo del valore pubblico secondo le indicazioni contenute nel DM n. 132/2022, sono quelli di seguito elencati:

- analisi ed eventuale revisione della regolamentazione interna;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*;
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

Gli obiettivi sopra elencati rappresentano la traduzione di alcune delle misure di trasparenza e di prevenzione dei possibili comportamenti corruttivi, individuate ed elaborate in sede di mappatura dei processi e delle attività degli Uffici della Società. Essi, in altri termini, concorrono a fornire una più efficace lettura del PTPC e delle relative mappature dei processi e delle attività.

§ 2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022

Con Delibera numero 7 del 17 gennaio 2023 è stato approvato in via definitiva il PNA 2022, i cui contenuti sono stati oggetto di disamina da parte del Responsabile Anticorruzione.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad adottare il Piao, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231).

Il PNA è articolato in due Parti:

- una parte generale che contiene indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/Misure Integrative.

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi, ad esempio, si è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità,

considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti; sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Alla luce dell'interesse dell'Autorità a potenziare le misure in materia, è stato svolto poi un approfondimento sul divieto di *pantouflag*e, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva, di cui all'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001.

Indicazioni hanno riguardato l'ambito soggettivo di applicazione, l'esercizio del potere autoritativo e negoziale da parte del dipendente pubblico e i soggetti privati destinatari di tali poteri.

Sono stati, inoltre, ricordati i poteri di accertamento, vigilanza e sanzionatori di ANAC stabiliti dal Consiglio di Stato nella sentenza, sez. V, n. 7411 del 29.10.2019.

Sono state anche suggerite possibili misure da inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO per garantire il rispetto delle disposizioni ed è stato proposto un modello operativo per la verifica di eventuali violazioni improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure;

- una parte speciale che si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui 'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui il PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

Particolare attenzione è data nella parte speciale anche alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'obbligo di cui all'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. A riguardo da tempo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007, per la individuazione del "titolare effettivo".

La parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici: un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «*Amministrazione trasparente*», sostitutivo degli obblighi elencati

per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017.

L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di rendere più chiari i dati anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

§ 3. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce alla Società le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui la medesima opera.

L'analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruttivo.

L'analisi di tali contesti costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico (che costituisce il primo obiettivo strategico in materia di anticorruzione e trasparenza), sia nella predisposizione delle varie misure del piano.

§ 3.1 CONTESTO ESTERNO

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

Da un punto di vista territoriale le stime convergenti di alcuni indicatori sembrano segnalare come la corruzione nel settore pubblico abbia assunto in Italia connotazioni sistemiche, tipiche di un fenomeno profondamente radicato in diverse aree di intervento dello Stato e capace di condizionarne significativi processi decisionali: si rileva, pur tuttavia come **l'Indice di Percezione della Corruzione (Rapporto di Transparency International) vede nel 2022 (ultimo dato disponibile) l'Italia al 41° posto** nel mondo su 180 Paesi, con un punteggio di 56 su 100; tale dato mostra un netto miglioramento per l'Italia rispetto al 2020, riprendendo la tendenza positiva interrottasi proprio nel 2020. Tuttavia, l'Italia è ancora lontana dalla media europea. Riguardo l'esperienza diretta della corruzione, il nostro paese ricopre invece una posizione migliore rispetto alla media UE.

Il CPI 2022 rivela altresì che i livelli di corruzione sono fermi a livello mondiale e che la maggior parte dei paesi non riesce a fermare la corruzione.

La media globale rimane invariata per il decimo anno consecutivo, a soli 43 punti su 100 possibili.

Nonostante i molteplici impegni, 131 paesi non hanno compiuto progressi significativi contro la corruzione nell'ultimo decennio. Due terzi dei paesi ottengono un punteggio inferiore a 50, indicando che hanno gravi problemi di corruzione, mentre 27 paesi sono al loro punteggio più basso di sempre.
Mentre gli sforzi anticorruzione ristagnano in tutto il mondo, anche i diritti umani e la democrazia sono sotto attacco e non è una coincidenza in quanto la protezione dei diritti umani è fondamentale nella lotta contro la corruzione; i paesi con libertà civili ben protette generalmente ottengono punteggi più alti nell'IPC, mentre i paesi che violano le libertà civili tendono a ottenere punteggi più bassi.
La pandemia globale di COVID-19 è stata utilizzata anche in molti paesi come scusa per limitare le libertà fondamentali e eludere importanti controlli ed equilibri.
Per altro verso, l'emergenza sanitaria ha portato con sé un elevatissimo aumento della spesa pubblica nel 2020 e 2021: basti pensare alla necessità urgente di approvvigionarsi di dispositivi medici e, nel medio periodo, agli appalti pubblici mirati alla ripresa economica. Nell'immediato futuro, la corruzione potrebbe drenare le risorse a questi appalti, minando la fiducia nelle istituzioni, esacerbando le vaste disuguaglianze esposte dal virus e ostacolando la ripresa.
A livello territoriale locale, meritano attenzione i dati riportati nella relazione del II° semestre 2022 (ultima disponibile) sull'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA).
Con riferimento alla Regione Liguria si legge 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. La crisi energetica e l'aumento generalizzato dei prezzi al consumo rischia infatti di riflettersi negativamente sia sulle imprese operanti nei settori energivori, sia sulle economie familiari, nonché sul credito ai consumatori, nonostante l'indubbio miglioramento del quadro economico generale registrato. L'economia mafiosa, abile a sfruttare le debolezze congiunturali per proporsi quale infrastruttura supplementare del credito ed acquisire nuove fonti di arricchimento, potrebbe verosimilmente cercare nuove brecce nel sistema economico, provando ad acquisire quelle realtà imprenditoriali sane che, stante il sopravvenuto aumento dei costi fissi di produzione ingenerato dallo shock della componente energetica, venissero a trovarsi in carenza di liquidità per la prosecuzione dell'attività di impresa. Appare pertanto verosimile che il ricorso al credito abusivo possa sensibilmente incrementarsi, determinando fenomeni di carattere usurario che renderebbero agevole l'insinuazione nelle proprietà delle aziende in difficoltà finanziarie alle consorterie mafiose, sempre pronte a immettere capitale di provenienza delittuosa nel circuito economico legale, riciclandolo e reimpiegandolo in attività lecite.
In aggiunta, è ragionevole supporre che le mafie individuino nelle risorse del PNRR un obbiettivo di interesse primario considerando che, anche per la Regione Liguria, sono previsti il finanziamento di grandi opere e di nuovi progetti.

In tale contesto, si rende necessario rafforzare le difese della Società nei confronti di tali fenomeni, adottando una forte politica di prevenzione della corruzione, con particolare attenzione nell'individuazione dei soggetti con cui intrattenere rapporti contrattuali, rafforzando, nel contempo, le misure di controllo sulla corretta esecuzione degli affidamenti.
Inoltre, considerato che la Società si troverà a svolgere, per conto del Comune di Genova, interventi finanziati mediante fondi PNRR, seppur quale mero esecutore e non soggetto attuatore, un'attenzione particolare dovrà essere dedicata alla gestione delle risorse e dei soggetti concretamente coinvolti nelle attività.

§ 3.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO DI A.S.Ter.

Il Contesto interno è l'ambiente interno nel quale la Società opera nel conseguimento dei propri obiettivi, e nel quale si distinguono gli elementi rilevanti che influenzano la capacità della Società di conseguire i propri obiettivi nello specifico in materia della prevenzione della corruzione.
E' opportuno premettere che, nell'anno 2023, non sono stati rilevati fatti corruttivi interni all'azienda e non sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

§ 3.2.1 DALL'AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI AD A.S.TER. S.P.A.

A.S.Ter. S.p.A., Azienda Servizi Territoriali del Comune di Genova, è stata costituita il 1° Ottobre 1999 come Azienda Speciale ai sensi della Legge 142/90, a seguito della Delibera di Consiglio Comunale n. 98 del 29 Luglio 1999.
Con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 99 del 29/7/1999 e n. 102 del 27/7/2000 sono stati rispettivamente approvati ed emendati i contratti di servizio regolanti i rapporti tra Comune ed A.S.TER.
L'Azienda ha preso in carico la manutenzione di strade ed impianti di illuminazione pubblica e tecnologici fino ad allora gestita direttamente dai relativi Servizi Comunali.
Con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 153 del 1212/2002 e n. 309 del 14/3/2002, la competenza di A.S.TER. è stata estesa ai servizi di segnaletica stradale e di pronto intervento e sono stati approvati gli accordi integrativi del contratto di servizio in essere per la manutenzione delle strade.
Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 107 del 10/4/2002 sono state trasferite ad A.S.TER. S.P.A. le competenze del Settore Parchi e Giardini del Comune per la manutenzione del verde pubblico ed è stato approvato il relativo contratto di servizio che regola i rapporti tra Comune ed A.S.TER. S.P.A. in materia.
Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 139 del 19/10/2004, l'Azienda Speciale A.S.TER, è stata trasformata nella Società per Azioni A.S.Ter. S.p.A. ai sensi dell'art. 115 del d. lgs. n. 267 del 18/8/2000 ed è stato altresì approvato lo Statuto della Società il cui oggetto prevede, fra l'altro, la gestione dei servizi già svolti dall'Azienda Speciale. A seguito della trasformazione, A.S.Ter. S.p.A. ha

mantenuto la titolarità del patrimonio già appartenente all'Azienda Speciale, subentrando In tutti i rapporti attivi e passivi già facenti capo a quest'ultima.

In data 16 dicembre 2004, è stata disposta la cessione ad AMGA del 40% del capitale sociale; successivamente, a seguito della fusione tra AMGA ed AEM Torino, che ha dato luogo al Gruppo IRIDE, le azioni detenute da AMGA sono passate ad IRIDE SERVIZI.

In data 15/5/2008 la Giunta Comunale ha deciso la ricostituzione in capo al Comune della partecipazione totalitaria in A.S.Ter., secondo lo schema di gestione cosiddetto "in house".

Ai sensi dell'art. 6 dello statuto di A.S.TER. S.P.A. La Società è a totale capitale pubblico. Le azioni sono detenute dal Comune di Genova; tale composizione azionaria della Società non può essere modificata.

Gli artt. 28 e 29 dello Statuto di A.S.TER. S.P.A. prevedono le modalità con le quali il Comune di Genova, titolare dell'intero capitale sociale, esercita sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici o servizi. Vengono a tal fine previsti strumenti ulteriori rispetto all'esercizio delle attribuzioni demandate dallo Statuto all'Assemblea dei Soci, richiamando le previsioni in tal senso contenute sia nel regolamento degli Uffici e Servizi del Comune di Genova che nel contratto di servizio-

Tale controllo analogo, unitamente ai requisiti più volte ribaditi per gli organismi societari *in house providing* dalla Corte dei Conti (tra le tante vd. deliberazione n. 55/2014 del 09 ottobre 2014), consente l'affidamento diretto di numerosi servizi, prescindendo dal ricorso al mercato mediante la procedura ad evidenza pubblica disciplinata dal Codice dei Contratti.

Ed invero "*l'organismo societario in house si connota per la presenza totalitaria di capitale pubblico versato dall'Ente o dagli enti pubblici di riferimento, nonché dalla necessaria direzione della preponderante parte dell'attività societaria in favore dell'Amministrazione che partecipa alla compagine societaria. Oltre alla dotazione di capitale pubblico, l'attività sociale deve essere condotta a favore dell'Amministrazione di riferimento, in modo analogo alle modalità di erogazione di un servizio pubblico o di un servizio strumentale poste in essere da un ufficio o da un organo dell'Ente Locale. La società in house è in sostanza un braccio operativo della Pubblica Amministrazione, nei cui confronti la medesima esercita i poteri di direzione, vigilanza, controllo e indirizzo della gestione, del tutto simili ai poteri tipici di diritto amministrativo esercitati sui propri uffici e organi*".

Come sancito *ex multis* da Corte dei Conti, Sez. giurisdiz. Regione Lazio, n. 279/2015, "*le società in house hanno della società solo la forma esteriore, ma costituiscono in realtà delle articolazioni della Pubblica Amministrazione da cui promanano e non dei soggetti giuridici ad essa esterni e da essa autonomi e, come tali, tenuti al rispetto dell'assoluta trasparenza nella gestione delle spese, dei conti degli appalti e subappalti*". Gli stessi Amministratori delle società *in house* sono legati alla sfera pubblica da un "rapporto di servizio", come accade per i dirigenti preposti ai servizi erogati direttamente dall'Ente Pubblico e "*come tali sono tenuti nella gestione di conti, spese, appalti e sub-appalti, al rispetto assoluto dei principi di imparzialità, terzietà, trasparenza*".

§ 3.2.2 MISSION DI A.S.TER. S.P.A.

A.S.Ter. S.p.A. è pertanto l'Azienda del Comune di Genova, che opera, nell'ambito dei servizi di pubblica utilità, in qualità di manutentore del patrimonio stradale, impiantistico e delle aree verdi dell'intero territorio comunale, garantendo l'intero ciclo manutentivo, dall'organizzazione, alla gestione e realizzazione di interventi relativi a:

- infrastrutture stradali e relativa segnaletica
- impianti di illuminazione pubblica, di segnaletica luminosa e semaforica, impianti elettrici e tecnologici
- argini, rivi, arenili e scogliere
- aree verdi pubbliche, anche attrezzate, verde sportivo, parchi e giardini pubblici anche di dimore storiche, orto botanico comunale e vivai civici, comprese le collezioni botaniche ivi contenute.

Le linee operative sono supportate da attività ausiliarie, svolte da personale qualificato, quali:

- realizzazioni di opere in ferro
- gestione del parco mezzi Aziendali, comprese le macchine operatrici
- gestione laboratorio semaforico
- ripristino della funzionalità delle opere di irrigazione e distribuzione acqua in carico all'Azienda.

Più nel dettaglio, ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, l'oggetto sociale è costituito dallo svolgimento delle attività di seguito elencate per conto e nell'interesse del Comune di Genova, quale Ente comunque preposto, in forza di norme di legge regolamentari o amministrative anche attributive di un diritto esclusivo, al loro esercizio nel rispetto della normativa vigente:

a) realizzazione, organizzazione, gestione, esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria di opere stradali (ivi inclusa la segnaletica orizzontale e verticale), di opere civili e tecnologiche;
b) manutenzione di rivi, scogliere e ripascimento di arenili;
c) realizzazione, manutenzione e gestione di opere cimiteriali, loculi e colombari, nonché interventi di impiantistica ed illuminazione relativamente ai cimiteri;
d) attività di custodia;
e) realizzazione, organizzazione, gestione, esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti di illuminazione anche pubblica, dì segnaletica luminosa e semaforica, di impianti elettrici e tecnologici ed in particolare: i. gestione impianti di illuminazione pubblica; ii. realizzazione e gestione di impianti elettrici e tecnologici, incluse le reti di servizi telematici ed informatici anche di edifici;
f) realizzazione, organizzazione, gestione, esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria di aree verdi, anche attrezzate, ville, orti botanici, parchi e giardini, zone forestali e montane, incluse le scarpate stradali, il verde cimiteriale, scolastico e spazi pubblici;
g) gestione di pronto intervento per tutte le attività aziendali ed in particolare relativamente al settore stradale;
h) elaborazione progetti e direzione lavori di opere da realizzare per conto proprio o commissionate dal Comune, assunzione di concessioni da parte del Comune di Genova per realizzare e gestire opere pubbliche;

i) diretta produzione di materiali da impiegare per l'esercizio di quanto sopra indicato, in particolare per la realizzazione di strade ed aree verdi.

La Società può svolgere attività non prevalente per conto di terzi, nei limiti e nelle modalità e per i periodi consentiti dalla normativa vigente.

Per quanto attiene il settore dell'illuminazione pubblica va segnalato che nell'anno 2020 il Comune di Genova ha aderito alla convenzione CONSIP Servizio Luce 4 per la fornitura del Servizio Luce e dei servizi connessi ed opzionali per le pubbliche amministrazioni. I lavori sono affidati a City Green Light Srl, che si è aggiudicata i lotti 3 e 5 della gara (divisa in 12 lotti) indetta da CONSIP Spa, la centrale acquisti della Pubblica amministrazione. Con decorrenza dal 1° agosto 2020 in capo a City Green Light Srl vi è la sostituzione dei circa 55 mila punti luce della rete pubblica cittadina con nuovi impianti a LED e la relativa manutenzione ordinaria; in carico ad ASTer rimane invece lo sviluppo dei nuovi impianti luce e la manutenzione degli impianti degli edifici pubblici.

Il medesimo Art. 4 dello Statuto precisa poi che la Società orienterà la propria attività al rispetto dei principi di tutela dell'ambiente, alla riduzione ed al riciclo dei rifiuti, al risparmio idrico ed energetico ed all'impiego di fonti di energia rinnovabile. Nel quadro delle attività sopra indicate, la Società può provvedere all'esercizio di attività strumentali, ivi compresa l'attività diretta all'acquisizione dei finanziamenti necessari, complementari ed affini, escluse operazioni di finanza derivata. La Società può inoltre esercitare per il Comune di Genova le seguenti attività:

a. gestione delle procedure di autorizzazione a favore di soggetti pubblici e privati per la realizzazione di impianti tecnologici con impatto sulla rete stradale, sulle aree verdi, e sugli esistenti impianti con relativa riscossione degli importi dovuti;
b. organizzazione e gestione del catasto stradale e impiantistico con aggiornamento e riclassificazione della rete stradale;
c. servizi integrati per la gestione e manutenzione di immobili;
d. gestione di spazi pubblici in occasione di eventi e manifestazioni;
e. messa a disposizione di capacità e conoscenze tecnologiche;
f. organizzazione e gestione di corsi. di formazione del personale per l'applicazione di conoscenze scientifiche e tecnologiche, gestionali ed organizzative nei settori di interesse istituzionale, compresa la promozione, la diffusione, ed il trasferimento di tecnologie. La Società potrà stipulare accordi di collaborazione con università, istituti ed enti di ricerca ed, in genere, compiere ogni operazione necessaria od utile al raggiungimento dello scopo sociale.

§ 3.2.3 BENI OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI A.S.TER. S.P.A.

Le diverse attività manutentive sono fortemente condizionate dal territorio, come noto, geograficamente complesso, con una viabilità spesso obbligata, soprattutto nelle vallate.

L'insieme dei beni sotto elencati fornisce un'indicazione degli spazi cittadini d'uso pubblico e degli edifici comunali utilizzati per la funzione pubblica; le attività previste sono principalmente finalizzate a consentire la fruibilità degli spazi e degli edifici ad uso pubblico.

Strade	7.290.000 mq, di cui 5.000.000 mq pavimentate in conglomerato bituminoso, per una lunghezza totale di 1.400 Km, di cui 570 Km pedonali. Relativa segnaletica orizzontale e verticale.
Marciapiedi	650 Km
Edifici (manutenzione elettrica)	500 siti distribuiti all'interno di 394 edifici oltre Polo Tursino
Illuminazione scenografica di fontane e monumenti	10 impianti
Semafori	323 impianti (4.080 lanterne a LED)
Ascensori	250 impianti
Impianti elettrici in edifici	750 impianti
Rivi	50 Km
Arenili	15 Km
Parchi, giardini e verde di arredo ad uso intenso	1.370.000 mq
Altre aree verdi	1.150.000 mq
Alberi	50.000 di cui 35.000 censiti
Filari su viali alberati	30 Km

§ 3.2.4 TIPOLOGIA DELL'ATTIVITÀ MANUTENTIVA

Gli interventi eseguiti dalla Società nell'ambito del Contratto di Servizio in vigore con il Comune di Genova, si possono così suddividere:

§ 3.2.4.1 MANUTENZIONE ORDINARIA DI TIPO "PUNTUALE"

Essa è costituita da tutti gli interventi atti a ripristinare la funzionalità del bene (es. cambio lampade, ripristino bordi marciapiede, sfalcio erba), eseguiti in tempi brevi a seguito di segnalazioni provenienti dai Municipi, dalla Polizia Municipale, dai cittadini, da personale della Società stessa.

Sono inoltre riconducibili alla Manutenzione Ordinaria le attività di:

- Pronto Intervento stradale su segnalazione della Polizia Municipale: viene svolta a turni continuati, 365 giorni l'anno e 24 ore su 24.
- Disponibilità del Servizio di emergenza, garantita attraverso il servizio di reperibilità di tecnici ed operai per i settori di competenza della Società.

Il monitoraggio dell'attività di manutenzione ordinaria della Società è operato dal Comune attraverso una attività sistematica di verifica dei Municipi e delle Direzioni di competenza.

A.S.Ter. provvede a trasmettere mensilmente alla Direzione Manutenzione un report di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, che specifica per ogni intervento effettuato la tipologia, la

localizzazione geografica e la durata in ore.

§ 3.2.4.2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Essa è eseguita sulla base di programmi annuali deliberati dalla Civica Amministrazione.

La programmazione dei lavori si sviluppa su quattro livelli:

I. Individuazione dello stato di mantenimento dei manufatti;

II. programma annuale redatto da A.S.Ter. in collaborazione con i Municipi e con l'Assessorato competente ed approvato dalla Giunta;

III. programma settimanale pubblicato sul sito aziendale;

IV.messa in opera del programma pubblicato.

Ogni mese vengono redatte le contabilità delle attività svolte, che vengono inviate alla Direzione Manutenzione del Comune ed ai Municipi per il controllo dell'avvenuta effettuazione ed il benestare alla fatturazione.

La Società svolge inoltre, nell'ambito delle sue competenze tecniche, attività di progettazione, direzione lavori, riguardanti gli spazi urbani affidati in manutenzione, sviluppando progetti sia per conto dei settori operativi manutentivi aziendali (lavori che vengono eseguiti in regia diretta), sia per conto del Comune di Genova (lavori affidati dalla C.A. a terzi mediante gara di appalto).

Svolge altresì attività di redazione perizie e pareri per interventi sui beni comunali, verifiche sui ripristini conseguenti a scavi effettuati dagli utenti del suolo.

§ 3.2.5 LA GOVERNANCE DI A.S.TER. S.P.A.

Gli **Organi sociali** al 25 gennaio 2024 risultano così composti:

- **Componenti del Consiglio di Amministrazione**:

  Francesco Massimo Tiscornia: Presidente

  Francesca Fasce: Consigliere

  Rosario Amico: Consigliere

- Il **collegio sindacale** è così composto:

  Federico Diomeda: Presidente

  Roberto Minetti: Sindaco effettivo

  Daniela Rosina: Sindaco effettivo

  Vanda Zancarli: Sindaco supplente

  Luigi Silvano Geracitano: Sindaco supplente

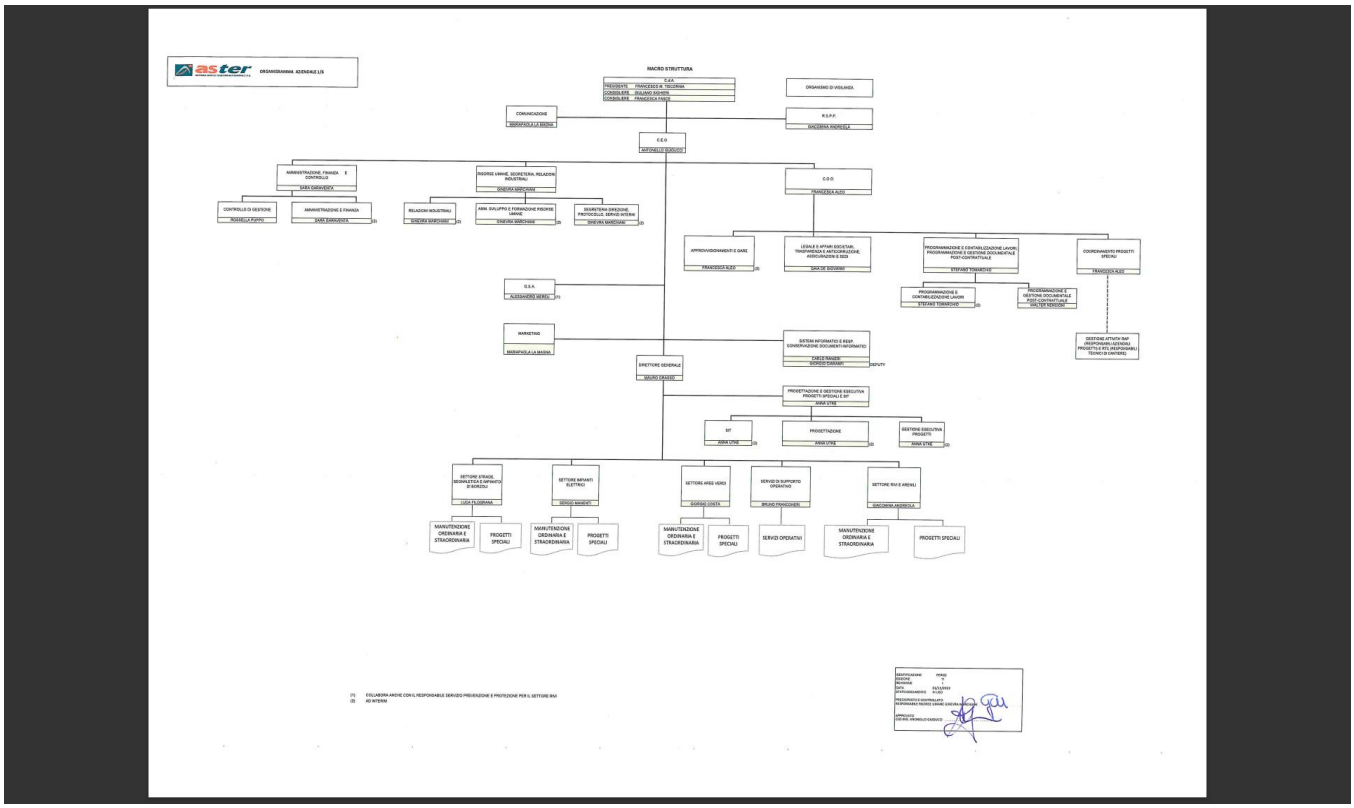
- **CEO** (Chief Executive Officer): Ing. Antonello Guiducci.

§ 3.2.6 L'ORGANICO DI A.S.TER. S.P.A.

L'organico al 25/01/2024 è costituito come da tabella di seguito riportata, da cui si evince altresì la distribuzione dei ruoli:

Tipo Impiego	DIRIGENTI	QUADRI	IMPIEGATI	OPERAI	TOTALE
TEMPO DETERMINATO	1				1
TEMPO INDETERMINATO	2	6	95	273	376
TOTALE	3	6	95	273	377

Di seguito è inoltre rappresentato l'organigramma della Società (pubblicato al link https://astergenova.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma.html))



I poteri gestionali e decisori risultano accentrati tutti in capo al CDA ed al C.E.O, procuratore speciale della Società, munito di poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione a mezzo di procura notarile.

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

Nello specifico, può affermarsi:

- l'esistenza di poteri di delega e firma ovvero l'esistenza, all'interno della Società, di un sistema di deleghe e procure definito in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, con la chiara indicazione dei soggetti delegati e dei relativi poteri assegnati;

- l'attribuzione chiara ruoli, compiti e responsabilità;
- la sussistenza di procedure formalizzate in appositi atti interni (regolamenti e istruzioni operative);
- ove possibile, la segregazione delle funzioni;
- la tracciabilità dei passaggi che integrano processi.

§ 4. Il PTPC 2024 – 2026 Criterio Metodologico nella Gestione del Rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione è lo strumento finalizzato alla riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi; la pianificazione mediante l'attuazione del PTPC è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

La mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi aziendali, costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno e programmare le misure di prevenzione della corruzione.

Sulla base delle attività attualmente svolte, la Società, a partire dal PTPCT 2021-2023, ha provveduto ad una nuova verifica dei propri processi aziendali ed individuato tra di essi quelli "sensibili", cioè quelli concretamente esposti al rischio di commissione di un reato o fatto corruttivo, avendo riguardo, nel modo più completo possibile, alle possibili modalità attuative di detti reati e fatti per ogni singolo processo aziendale.

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

In termini generali, le aree ed i processi a rischio sono quelli di seguito elencati:

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

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

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

- il potenziale pericolo che l'evento patologico possa effettivamente verificarsi (processo sensibile);
- la probabilità di tale evenienza;
- le conseguenze e l'impatto dell'evento;

- l'esposizione al rischio, rappresentata dall'interrelazione tra la probabilità che il rischio si concretizzi e il suo impatto potenziale sulla Società.

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

Sono stati esclusi i processi di cui alle Aree Generali integranti provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni e/o sovvenzioni, contributi, sussidi), poiché la Società non svolge attività in detti ambiti e non emette provvedimenti con detto contenuto.

Nel presente aggiornamento i processi a cui è stata riservata maggiore attenzione sono quelli ove la Società opera maggiormente o ove, anche (ma non solo) in ragione di ciò, il rischio corruttivo è stato valutato maggiore.

Particolare attenzione è stata riservata al processo di affidamento di lavori, servizi e forniture nonché alla successiva fase di esecuzione del contratto, anche alla luce dei numerosi interventi legislativi di carattere speciale e derogatorio (in particolare il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 e il D.L. 31 maggio 2021, n. 77) che hanno introdotto, tra le altre cose, previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici e dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici con D.Lgs. 36/2023, che ha regimato buona parte delle norme introdotte dalla legislazione emergenziale. Si rileva, in ogni caso, che le previsioni derogatorie del D.L. 16 luglio 2020, n. 76 erano già state oggetto di analisi e valutazione nel PTPCT 2022-2024 e del PTPCT 2023-2025.

Con riferimento a tale specifico processo, inoltre, è fondamentale evidenziare che la Società opera come Stazione Appaltante solo per appalti sottosoglia, mentre quelli sopra soglia vengono gestiti direttamente da SUAC del Comune di Genova. Si rileva altresì che la Società non gestisce direttamente fondi PNRR.

§ 4.1. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

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 a partire dal 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 è stata impiegata una metodologia coerente con quella suggerita dall'Allegato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del PNA 2019 -2021, ovvero una metodologia basata su un approccio qualitativo, che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza. Tale metodologia è basata sull'analisi di specifici criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo, tramite appositi indicatori di rischio (*key risk indicator*). Si riportano di seguito gli indicatori di rischio utilizzati:

- 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;

- l'impatto socio-economico rivestito, anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie;
- 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 i dati legati ai monitoraggi 2023 relativi alle misure del PTPCT 2023–2025 e le segnalazioni pervenute internamente, comprese quelle pervenute dall'esterno (reclami di terzi che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi).

§ 4.2. MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA A **Assunzione e Progressione del Personale**				
PROCESSO	**EVENTO RISCHIOSO**	**CONTROLLI A PRESIDIO ESISTENTI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'ATTIVITA' DEL PROCESSO**	**GIUDIZIO SINTETICO E DATI DA EVIDENZIARE A MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO**
Pianificazione del fabbisogno di personale	Impropria pianificazione del fabbisogno di personale al fine di favorire il reclutamento di soggetti segnalati	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale	Basso	Il processo di pianificazione del fabbisogno del personale risulta avere un rischio basso in quanto tale processo vede coinvolti diversi uffici aziendali. Tale attività viene svolta in sede di redazione della Relazione Previsionale Aziendale, documento soggetto alla supervisione del Comune di Genova. Il processo, inoltre, è vincolato dall'adozione delle regole e dei principi previsti da apposita Procedura di Selezione del Personale che si ispirano alle regole ed ai principi propri dell'evidenza pubblica. Le assunzioni inoltre non possono superare il numero massimo stabilito dal Comune di Genova. Negli ultimi 5 anni non sono state pronunciate Sentenze

				dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti, né pubblicati sulla stampa locale articoli attinenti le assunzioni effettuate.
Gestione del reclutamento interno	Impropria gestione della valutazione circa la presenza di competenze richieste già in organico finalizzata a creare un fabbisogno di personale non sussistente ovvero a favorire progressioni di carriera a soggetti sprovvisti delle competenze richieste	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale; - Delibera 23/2015 Comune di Genova	Basso	Il rischio complessivo connesso all'attività del processo risulta essere basso in quanto la valutazione circa la presenza delle competenze richieste tra il proprio personale viene svolta seguendo metodologie previste dal Regolamento del personale e vede coinvolte diverse figure aziendali. La Società, ai sensi dell'art. 8 comma 2 del Regolamento delle Società Partecipate, prima di intraprendere una ricerca di personale esterno, deve attivare una procedura di mobilità volontaria da altre Società Partecipate dal Comune di Genova che rispondano ai requisiti professionali ricercati. Negli ultimi 5 anni non sono state pronunciate Sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti, né pubblicati sulla stampa locale articoli attinenti le assunzioni effettuate.
Gestione del reclutamento esterno	Impropria gestione dell'avviso di selezione e/o delle domande di ammissione, attraverso la previsione di requisiti personalizzati al fine di favorire/ostacolare la selezione di determinati	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale; - Delibera 23/2015 Comune di Genova	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta basso in quanto tale processo è altamente proceduralizzato dalla normativa interna. Inoltre la valutazione dei canditati viene svolta dalla Commissione di selezione nominata dal Presidente o dal CEO, o tramite società di reclutamento esterna. Tutti i documenti relativi alla selezione

	candidati			possono essere richiesti tramite la procedura di accesso agli atti.
Gestione del reclutamento esterno	Irregolarità nel processo di nomina della commissione selezionatrice	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale; - Delibera 23/2015 Comune di Genova	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività di processo risulta essere basso in quando la Commissione di selezione viene nominata dal Presidente o dal CEO. Il Regolamento del Personale prevede le modalità di composizione della Commissione e richiede componenti (anche esterni) aventi comprovata esperienza e professionalità.
Gestione del reclutamento esterno	Svolgimento delle attività di selezione secondo modalità non adeguate (colloquio non imparziale, schede di valutazione falsate ecc) al fine di favorire un determinato candidato	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale; - Delibera 23/2015 Comune di Genova	Basso	Il rischio complessivo connesso all'attività del processo risulta essere basso in quanto vede coinvolti diversi componenti della Commissione e/o professionisti o società esperte di reclutamento. L'espletamento delle prove selettive è proceduralizzato e tutti i documenti relativi alla selezione possono essere richiesti tramite procedura di accesso agli atti.
Gestione del reclutamento esterno	Impropria gestione dei soggetti che prestano attività in somministrazione al fine di favorire determinate Società Interinali	- Modello 231 - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale; - Delibera 23/2015 Comune di Genova	Basso	Il rischio dell'attività del processo risulta essere basso in quanto tale modalità di assunzione viene impiegata solo in casi limitati.
Gestione del personale	Gestione impropria delle retribuzioni al fine di	- Modello 231 - Codice Etico; - Codice	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta essere basso in quanto ogni elemento retributivo

	realizzare un pagamento illecito non dovuto	Disciplina re; - Procedura interna di Selezione del Personale		erogato è tracciato. L'erogazione dei superminimi e le progressioni di carriera sono autorizzate dalla Direzione e dall'Organizzazione del Gruppo.
Gestione del personale	Verifiche con valutazioni improprie finalizzate a favorire taluni dipendenti nelle progressioni di carriera	- Modello 231 - Codice Etico; - Codice Disciplina re; - Procedura interna di Selezione del Personale	Basso	Il rischio complessivo dell'attività del processo risulta essere basso in quanto vede coinvolte diverse funzioni aziendali oltre che ad essere vincolata dagli atti di indirizzo del Comune.
Formazione dei dipendenti	Individuazio ne impropria delle priorità formative al fine di agevolare determinati fornitori esterni	- Modello 231 - Codice Etico; - Codice Disciplina re; - Procedura interna di Selezione del Personale ed il conferime nto di incarichi di collaboraz ione	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività di processo risulta essere basso in quanto la pianificazione dei fabbisogni formativi coinvolge diverse funzioni aziendali. La Società usufruisce dei Fondi Interprofessionali di Formazione Fonarcom e Fondirigenti che raccolgono i versamenti con la denuncia contributiva mensile DM10.
Gestione delle segnalazioni disciplinari	Impropria gestione delle attività conseguenti alle segnalazioni disciplinari volta a favorire/nasc ondere comportame nti illeciti di alcuni dipendenti	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplina re; - Procedura interna di Selezione del Personale	Basso	Il rischio complessivo associato a tale attività di processo risulta essere basso in quanto tale processo è altamente proceduralizzato dai CCNL di riferimento. La gestione della procedura disciplinare viene affidata alla Commissione Disciplinare. In alcuni casi alla Commissione Disciplinare partecipano anche le rappresentanze sindacali.

A.S.Ter, per la selezione del proprio personale dipendente, a tempo indeterminato o determinato, opera in ottemperanza al D.L. 175/2016 (T.U.S.P) e secondo le linee di indirizzo indicate dall'Amministrazione Comunale con Delibera n. 23/2015 "Linee di indirizzo in materia di personale alle società controllare del Comune di Genova e al "Regolamento sui controlli delle Società Partecipate". Modifica al regolamento sui controlli delle Società Partecipate". L'Azienda si è inoltre dotata di un Regolamento Assunzioni, pubblicato sul sito istituzionale, con cui vengono disciplinate, anche in considerazione delle recenti normative riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle società a partecipazione pubblica (d.lgs. 14 marzo 2013, n.33), le diverse fasi del processo di reclutamento del personale ai sensi dell'art. 18 Dl n. 112/2008.

Tale regolamento è stato revisionato nell'anno 2022 a fine di rendere ancora più chiaro e trasparente il processo.

A.S.Ter rispetta appieno la normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili, essendo soggetta agli obblighi di cui all'art. 3 della L. 68/99.

Nei procedimenti di reclutamento, l'area di rischio riguarda l'intera fase di assunzione e consiste nella probabilità che possano prevalere interessi diversi rispetto all'interesse pubblico di erogazione dei servizi.

Il procedimento di reclutamento si articola come segue: tramite un bando di selezione la Società rende pubblici i fabbisogni di personale per assunzioni relativi a figure professionali che di volta in volta A.S.Ter valuta necessario ricercare per la propria organizzazione. La successiva attività di selezione è interamente rimessa alla Società, la quale può anche decidere di avvalersi di società esperte di settore, nel rispetto del Regolamento Assunzioni aziendale [revisionato in data 28/11/2022].

Quanto sopra rende il rischio di fenomeni corruttivi molto ristretto e limitato.

Ai fini della progressione del personale i dipendenti sviluppano la propria carriera secondo quanto disposto dalle normative contrattuali nazionali del settore e sempre nel rispetto delle linee di indirizzo impartite dal Comune di Genova.

Si evidenzia che la Società, successivamente alla visita del Ministero dell'Economia e delle Finanze 2018, ha provveduto ad adeguarsi ai rilievi mossi in merito alla carenza di un regolamento che disciplini le assunzioni del personale secondo i principi di cui all'art.35,comma3,del D.Lgs.30.03.2001,n. 165. mediante l'adozione e successivi aggiornamenti di apposito regolamento interno.

AREA B Affidamento di lavori, servizi e forniture conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
PROCESSO	**EVENTO RISCHIOSO**	**CONTROLLI A PRESIDIO ESISTENTI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'ATTIVITA' DEL PROCESSO**	**GIUDIZIO SINTETICO E DATI DA EVIDENZIARE A MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO**
Programmazione processi di acquisto	Definizione del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità e sulla base dei requisiti del contraente uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dal contraente uscente	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità.	Basso	Il rischio complessivo del processo risulta essere basso in quanto tale processo prevede il coinvolgimento di diverse figure aziendali. La pianificazione degli acquisiti viene svolta in sede di definizione del budget. Il Responsabile dell'ufficio Approvvigionamenti e Gare valuta le richieste di acquisto avanzate dalle singole funzioni al fine di verificare la rispondenza al budget. Il coinvolgimento del contraente uscente avviene in via eccezionale, a fronte di adeguate motivazioni esposte dal soggetto richiedente ed esplicitate nel provvedimento

				dirigenziale o determina di affidamento
Avvio del processo di acquisto	Valutazione fraudolenta della richiesta di acquisto al fine di formalizzare una esigenza aziendale non corrispondente alla realtà aziendale	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità.	Basso	Il rischio complessivo associato al processo in analisi risulta essere basso in quanto la valutazione delle richiesta di acquisto coinvolge diverse figure aziendali. Il Responsabile dell'ufficio richiedente comunica al Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Gare la necessità di acquisto e quest'ultimo valuta la richiesta pervenuta. Deve inoltre essere riscontrata una corrispondenza tra la richiesta e il budget. La scelta del contraente avviene, a seconda degli importi coinvolti, secondo la stretta osservanza delle disposizioni contenute nel regolamento aziendale sugli approvvigionamenti, che circoscrive e disciplina tutte le casistiche di importo e, eventualmente, disciplina i comportamenti in casi definiti "urgenti". Le eccezioni alle disposizioni standard per

				motivi di "urgenza" devono essere tutte autorizzate dal CEO
Avvio del processo di acquisto	Valutazione fraudolenta della richiesta di acquisto extra budget al fine di formalizzare una esigenza aziendale non corrispondente alla realtà aziendale	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio complessivo associato al processo in analisi risulta essere basso in quanto la valutazione delle richiesta di acquisto coinvolge diverse figure aziendali. Il Responsabile dell'ufficio richiedente comunica al Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Gare la necessità di acquisto e quest'ultimo valuta la richiesta pervenuta. La richiesta di acquisto extra budget deve inoltre essere sottoposta ad approvazione del CEO e del CdA.
Avvio del processo di acquisto	Impropria individuazione della procedura di aggiudicazione al fine di eludere la normativa in materia e favorire determinati contraenti potenziali	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità; - Albo fornitori	Basso	Il rischio rilevato risulta essere basso in quanto tale processo è regolamentato sia dalle norma di legge sia dalla normativa interna. Il processo, inoltre, prevede il coinvolgimento di diverse figure aziendali. Si rileva altresì che, a seguito dell'individuazione della procedura di aggiudicazione, il Responsabile

				dell'Ufficio Approvvigionamenti e Gare provvede a pubblicare la suddetta. Viene sempre nominato un responsabile (RUP) a presidio della procedura sin dalla fase di scelta del contraente. Ogni procedura di gara viene autorizzata preliminarmente dal CEO attraverso la sottoscrizione di un Provvedimento Dirigenziale nel quale viene indicato il procedimento da adottare.
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie ex art. 36 D.Lgs. 50/2016 così come temporaneamente (fino al 31/12/2021) estese dal decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120 e modificate dal decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, (139.000,00 € per servizi e forniture, € 150.000,00 per lavori) ed inferiori alle soglie comunitarie"	Alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	-Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità; - Albo fornitori	Medio	Nel processo sono coinvolti molteplici soggetti aziendali tra cui il Responsabile Ufficio Approvvigionamenti e Gare e il CEO (sopra € 10.000,000). Viene inoltre sempre nominato un responsabile (RUP) a presidio della procedura sin dalla fase di scelta del contraente. L'OdV della Società effettua periodiche verifiche in merito.

Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie ex art. 50 c. 1 D.Lgs. 36/2023 ed inferiori alle soglie comunitarie"	Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato ad eludere le regole di procedura ed affidare in maniera ripetuta al medesimo fornitore l'esecuzione di prestazioni equipollenti Mancata attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità; - Albo fornitori	Medio	Il rischio complessivo associato all'attività di processo risulta essere medio in quanto il frazionamento artificioso dell'acquisto appare come un rischio intrinseco del processo di affidamento, nonostante tale processo sia regolato dalle procedure interne e dalla normativa di riferimento
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie ex art. 50 c. 1 lett. a) e b) D.Lgs. 36/2023 ed inferiori alle soglie comunitarie"	Impropria valutazione tecnico/commerciale dell'offerta finalizzata a favorire determinati soggetti	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Medio	Il rischio complessivo associato al processo risulta medio in quanto la valutazione tecnico commerciale delle offerte coinvolge altre funzioni aziendali (principalmente il RUP e talvolta la Commissione tecnica di gara, se costituita). L'ufficio Approvvigionamenti nella persona del suo Responsabile, presiede unicamente la Commissione atta alla verifica della ammissibilità dei documenti amministrativi presentati dai partecipanti; le valutazioni

				tecniche (offerta economicamente più vantaggiosa) sono a totale discrezione della Commissione tecnica appositamente nominata; le valutazioni economiche avvengono sulla base della mera graduatoria che scaturisce dalle offerte presentate (al netto delle soglie di anomalia calcolate in automatico dal portale degli acquisti telematici di cui la società si avvale). La procedura è completamente telematica, i vincoli temporali di apertura delle buste sono inviolabili e i conteggi (se necessari) avvengono in maniera autonoma da parte del portale.
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie ex art. 50 c. 1 lett. a) e b) D.Lgs. 36/2023 ed inferiori alle soglie comunitarie"	Improprio/mancato controllo sulla documentazione presentata dall'impresa selezionata con affidamento diretto e/o impropria predisposizione de contratto	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della	Basso	Il rischio complessivo associato al processo risulta essere basso in quanto sono coinvolte diverse figure aziendali. Negli affidamenti diretti, la parte tecnica richiedente la prestazione verifica a monte la presenza della documentazione necessaria. A fronte della

		qualità		formalizzazione dell'affidamento, l'Ufficio Approvvigionamenti e Gare provvede sempre alle verifiche amministrative e di congruità professionale necessarie per contrarre con la PA, nelle modalità e soglie previste dalle direttive ANAC e riportate pedissequamente all'interno del Regolamento acquisti interno (durc, DGUE, verifiche sulla regolarità nel pagamento di imposte….)
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie ex art. 50 c. 1 D.Lgs. 36/2023 ed inferiori alle soglie comunitarie"	Comunicazione a terzi delle offerte pervenute al fine di favorire determinati soggetti e/o altri fornitori	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità.	Basso	Il rischio complessivo del processo è basso in quanto le offerte vengono gestite mediante piattaforma telematica che non consente al Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Gare di visionare il contenuto delle offerte pervenute (sia amministrativo che tecnico/economico) fino alla scadenza del bando
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie ex art. 50 c. 1 D.Lgs. 36/2023 ed inferiori alle soglie comunitarie"	Formulazione fraudolenta del contenuto degli atti di gara finalizzato a favorire determinati fornitori (ad	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture;	Basso	Il rischio complessivo associato al processo risulta essere basso in quanto tale processo prevede il coinvolgimento

Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie ex art. 50 c. 1 D.Lgs. 36/2023 ed inferiori alle soglie comunitarie"	es. eccessiva specificità, non necessaria, nella definizione dei requisiti tecnici della prestazione messa a bando)	- Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità		di diverse figure aziendali. Il Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Gare tende, inoltre, a dare indicazioni precise ai tecnici al fine di ottenere specifiche senza indicazioni relative a marchi o modelli vincolanti, così da evitare potenziali contenziosi e/o ridurre eccessivamente il numero dei fornitori che potrebbero potenzialmente partecipare
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie ex art. 50 c. 1 D.Lgs. 36/2023 ed inferiori alle soglie comunitarie"	Abuso di discrezionalità nella verifica della documentazione per l'iscrizione nell'albo fornitori al fine di favorire un particolare fornitore sprovvisto dei requisiti	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio complessivo associato al processo risulta essere basso in quanto l'iscrizione all'albo fornitori, gestito in maniera telematica attraverso portale dedicato, prevede l'inserimento obbligatorio di documentazione relativa ai soli fini della verifica dei requisiti ex art 80 D.Lgs.50/2016 e l'indicazione da parte del potenziale fornitore della categoria di lavori/servizi/forniture per cui si propone. Ogni ulteriore certificato

				(qualità, prodotto ecc.) viene caricato come allegato e non richiesto in fase di iscrizione lato Approvvigionamenti
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie ex art. 50 c. 1 D.Lgs. 36/2023 ed inferiori alle soglie comunitarie"	Anomalie nelle operazioni di scrutinio e nella valutazione delle offerte al fine di favorire determinati soggetti	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio connesso all'attività del processo risulta essere basso in quanto vengono coinvolti più soggetti aziendali. L'Ufficio Approvvigionamenti e Gare, nella persona del suo Responsabile, presiede unicamente la commissione atta alla verifica della ammissibilità dei documenti amministrativi presentati dai partecipanti. Le valutazioni economiche avvengono sulla base della mera graduatoria che scaturisce dalle offerte presentate (al netto delle soglie di anomalia calcolate in automatico dal portale degli acquisti telematici di cui la società si avvale). La procedura è completamente telematica, i vincoli temporali di apertura delle buste sono

				inviolabili e i conteggi (se necessari) avvengono in maniera autonoma da parte del portale. Le valutazioni tecniche (offerta economicamente più vantaggiosa) sono a totale discrezione della commissione tecnica appositamente nominata
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie ex art. 50 c. 1 D.Lgs. 36/2023 ed inferiori alle soglie comunitarie"	Improprio/mancato controllo sulla documentazione presentata dall'impresa selezionata con l'affidamento diretto e/o impropria predisposizione del contratto al fine di favorire un determinate fornitore	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio complessivo associato è basso in quanto tale processo vede il coinvolgimento di diverse funzioni aziendali. Negli affidamenti diretti la parte tecnica richiedente la prestazione verifica a monte la presenza della documentazione necessaria. A fronte della formalizzazione dell'affidamento, l'Ufficio Approvvigionamenti e Gare provvede sempre alle verifiche amministrative e di congruità professionale necessarie per contrarre con la PA (art. 80 D.Lgs. 50/2016), nelle modalità e soglie previste dalle direttive ANAC e riportate pedissequamente all'interno del Regolamento

				acquisti interno (durc, DGUE, verifiche sulla regolarità nel pagamento di imposte….). Il contratto, negli affidamenti diretti al di sotto di € 40.000,00, viene finalizzato con l'invio via pec di ordine di acquisto e termini e condizioni contrattuali. Nulla di discrezionale viene aggiunto alla procedura di selezione sopra riportata, procedura gestita telematicamente attraverso l'ERP aziendale (Diapason Formula) e il sistema di archiviazione documentale Arka. Sopra la soglia dei € 40.000,00 viene predisposto un contratto sulla base di standard definiti, i cui margini di discrezionalità sono quasi nulli
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie ex art. 50 c. 1 D.Lgs. 36/2023 ed inferiori alle soglie comunitarie"	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionament	- Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura	Medio	Laddove la percentuale di manodopera è elevata o sussistono particolari condizioni di mercato asfittico o iperspecializzazione della prestazione, si utilizzano anche criteri qualitativi, slegati dal mero

	i anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto ad un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia	acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità		ribasso, per l'aggiudicazione delle procedure
Subappalto	Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale	- Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Medio	Tali processi prevedono il coinvolgimento di differenti figure aziendali, quali: il Direttore Lavori, il RUP, il Responsabile Approvvigionamenti e il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo. Nel processo, dunque, intervengono figure aziendali appartenenti ad uffici differenti, non legati da un rapporto di natura gerarchica. E' inserita in tutta la documentazione di gara la disciplina relativa alle sanzioni previste dalla normativa in caso di subappalto non autorizzato, obbligando l'operatore economico, in caso di utilizzo del subappalto, a dichiarare, già in sede di DGUE, la percentuale e le lavorazioni che saranno poggetto

	autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati			di eventuale subappalto; è previsto inoltro il deposito del contratto di subappalto prima dell'inizio dello stesso al fine di poter svolgere le verifiche di legge, che vengono sempre scrupolosamente eseguite dall'Ufficio Approvvigionamenti. Durante la fase esecutiva il DL e/o DEC vigilano sul puntuale rispetto delle disposizioni di legge riferendo al RUP eventuali anomalie. La società ha inoltre nominato un responsabile della fase esecutiva dei contratti che coadiuva il DL e/ il DEC per la corretta tenuta di tutta la documentazione.
Gestione del contratto	Uso improprio di varianti in corso d'opera al fine di consentire all'impresa aggiudicatrice un prezzo maggiore rispetto a quello stabilito in sede di aggiudicazione	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità; - Albo fornitori	Medio	Il rischio complessivo associato al processo risulta essere medio in quanto, sebbene tale processo preveda il coinvolgimento di differenti figure aziendali quali il Direttore Lavori e il RUP, nel caso di variante in corso d'opera il Responsabile dell'Ufficio Gare e Appalti si limita a ratificare

				i contenuti della variante approvata dal RUP, senza effettuare alcuna verifica di merito, se non il rispetto delle soglie di legge
Gestione del contratto	Uso improprio di modifiche contrattuali al fine di consentire all'impresa aggiudicatrice un prezzo maggiore rispetto a quello stabilito in sede di aggiudicazione	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio connesso all'attività risulta essere basso in quanto il processo vede coinvolte diverse funzioni aziendali appartenenti ad uffici differenti non legati da rapporto di natura gerarchica diretta. I prezzi sono sempre stabiliti a monte della procedura di selezione del contraente e non vengono modificati nell'arco della durata contrattuale. La definizione di nuovi prezzi, ove si presenti la necessità tecnica e ove sia prevista nei documenti di gara, avviene di concerto tra l'impresa e DL /RUP/Dec e a tale nuovo prezzo va applicata la percentuale di sconto offerta in sede di gara
Gestione del contratto	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività risulta basso in quanto il processo prevede il

	di gara al fine di favorire l'impresa e/o accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara al fine di utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire vantaggi a tutti i partecipanti all'accordo	Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità.		coinvolgimento di diverse figure aziendali. Il RUP autorizza preventivamente il subappalto dopo aver verificato che sia stato richiesto nei documenti di gara. L'Ufficio Approvvigionamenti e Gare prende atto dell'autorizzazione del RUP e pone in atto tutte le verifiche amministrative previste per legge e controlla il rispetto della documentazione contrattuale depositata
Gestione del contratto	Mancate/improprie verifiche in fase di avanzamento dei lavori da parte del soggetto incaricato della verifica al fine di favorire l'impresa con la corresponsaione di compensi non dovuti	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività risulta basso in quanto il processo vede coinvolte diverse figure aziendali appartenenti ad uffici differenti non legati da rapporto gerarchico diretto. Il RUP si fa carico, delegando eventualmente DL/DEC o responsabili tecnici dell'appalto, delle verifiche in corso di esecuzione del contratto. I SAL di pagamento sono normati nella disciplina di gara e vengono dal RUP autorizzati preventivamente
Assegnazione e	Affidamento	- Verifica assenza	Medio	Il giudizio

gestione incarichi per consulenze	in maniera ripetuta degli incarichi al medesimo consulente	disponibilità interna personale qualificato - Applicazione procedura del vigente "Regolamento Aziendale per le assunzioni di Personale e per il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza"; - Ricorso ad una short list di professionisti per gli incarichi di consulenza legale stragiudiziale		complessivo è motivato dal fatto che l'ambito degli incarichi di consulenza può essere talvolta slegato da parametri oggettivi di valutazione e/o che comunque implicano un maggior grado di discrezionalità. Per contro si è dato il giusto peso al fatto che nel processo sono coinvolti più soggetti e che non è mai stato aperto alcun procedimento giudiziario, non sono state presentate segnalazioni e non è stato mai aperto un procedimento disciplinare. Per mitigare il rischio di eccessiva discrezionalità ed al fine di ampliare e ruotare il più possibile le figure professionali, sono state istituite delle short list di professionisti a vario titolo, selezionati attraverso avviso pubblico di manifestazione di interesse, da cui attingere all'occorrenza

La funzione Approvvigionamenti e Gare si occupa della gestione delle procedure ad acquisizione di beni o prestazioni: gestisce gli appalti e gli acquisti di materiali e di prestazioni strettamente legati all'erogazione dei servizi propri di A.S.Ter. S.p.A.; si occupa altresì della gestione dei fornitori

occupandosi delle necessarie verifiche di legge sugli stessi.

La Società ha emesso un "Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori", peraltro oggetto di aggiornamento in base ai contenuti del DL 31/05/2021 N° 77 e ulteriormente aggiornato con l'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023, da intendersi integralmente richiamato nel presente documento, e pubblicato sul sito istituzionale.

La Società ha inoltre previsto la possibilità per gli operatori economici di iscriversi attraverso una piattaforma telematica al c.d. "Albo Fornitori" qualificati, garantendo così la disponibilità di un elenco fornitori in possesso dei necessari requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, di cui la Società si avvale per individuare gli operatori economici da invitare secondo le modalità previste dal vigente Regolamento nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

All'interno del succitato Regolamento sono puntualmente dettagliate le procedure di acquisto di beni, servizi e lavori, nonchè le regole con cui il processo di acquisto e di qualifica dei fornitori devono essere gestiti.

Le finalità del Regolamento sono:

- fornire le linee guida per garantire disponibilità e risorse all'azienda;

- gestire gli acquisti e gli appalti in base alle norme che li regolano e secondo gli obbiettivi aziendali;

- garantire il rispetto dei protocolli necessari per la salute e sicurezza del lavoratore;

- definire modalità e responsabilità per la selezione e valutazione dei fornitori aziendali, scelti in base ai procedimenti previsti dalla legge.

Il fine del citato Regolamento è quello di garantire, in modo trasparente ed oggettivo, il corretto svolgimento delle diverse fasi di acquisto, individuando una pluralità di diversi soggetti che certificano la correttezza del processo. Il soggetto interessato all'acquisto manifesta la necessità alla Funzione Approvvigionamenti tramite una apposita RdA (Richiesta di Acquisto) emessa attraverso il sistema ERP ove vengono indicate le specifiche del bene richiesto, o del lavoro/servizio di cui si abbisogna.

La RDA arriverà alla Funzione Approvvigionamenti nel momento in cui avrà terminato il flusso di firme autorizzative previste dal Regolamento. Si evidenzia che, a garanzia di una maggiore trasparenza, la sottoscrizione dell'impegno di spesa viene apposta da un soggetto diverso rispetto a colui che sottoscrive l'ordine.

A seconda del bene/prestazione richiesto e dell'importo presunto, l' Ufficio Approvvigionamenti e Gare avvierà l'iter di acquisto corretto.

All'avvio di ogni procedura di acquisto viene acquisito un codice CIG (tranne nei casi particolari

previsti dalla normativa) con le credenziali del RUP responsabile dell'acquisto e che governa tutte le fasi della procedura

Si evidenza inoltre che per nessuno del processi descritti è stata rilevata l'apertura di procedimenti giudiziari e/o l'apertura di procedimenti disciplinari e altresì che la Società, successivamente alla visita del Ministero dell'Economia e delle Finanze 2018, ha provveduto ad adeguarsi ai rilievi mossi in punto inadeguatezza del processo di affidamento di forniture beni e servizi nonché in punto carenze del sistema di conferimento degli incarichi di consulenza e collaborazione mediante l'adozione e aggiornamento di apposite procedure interne.

Infine si rileva che il Regolamento Aziendale per le assunzioni di personale e per il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza è stato di recente revisionato al fine di rendere maggiormente chiare e trasparenti le modalità di scelta del consulente.

AREA C Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi				
PROCESSO	**EVENTO RISCHIOSO**	**CONTROLLI A PRESIDIO ESISTENTI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'ATTIVITA' DEL PROCESSO**	**GIUDIZIO SINTETICO E DATI DA EVIDENZIARE A MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO**
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	Gestione fraudolenta dei rapporti mediante omissione/manomissione di dati in esecuzione di un accordo corruttivo		Basso	Il rischio complessivo connesso alle attività di processo oggetto di analisi risulta basso in quanto risultano coinvolte più funzioni nella elaborazione dei documenti e/o nella fornitura dei dati, ivi compresi soggetti esterni alla Società quali la Società di Revisione e la Società di certificazione della qualità. Si evidenzia inoltre che la Società è soggetta al controllo del Comune di Genova a cui riferisce periodicamente dell'andamento della Società.

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/elettro magnetico 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				

AREA D Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
PROCESSO	**EVENTO** RISCHIOSO	**CONTROLLI A PRESIDIO ESISTENTI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'ATTIVITA' DEL PROCESSO**	**GIUDIZIO SINTETICO E DATI DA EVIDENZIARE A MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO**
Ciclo attivo	Abuso di discrezionalità nell'individuazione del valore economico dell'operazione di factoring e/o impropria individuazione dei crediti da cedere in esecuzione di un accordo corruttivo con lo stesso	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta basso in quanto tale processo è relativo alle sole fatture emesse nei confronti del Comune di Genova, il quale ha canalizzato i pagamenti nell'unico conto di factoring in essere in Società
Ciclo passivo	Abuso di discrezionalità nelle attività di controllo previste dal D.Lgs. 40/2008 finalizzato ad evitare l'esecuzione dell'interrogazione della banca dati dell'Agenzia delle Entrate e corrispondere pagamenti a soggetti inadempienti nei confronti dell'erario in esecuzione di un accordo corruttivo	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta basso in quanto il processo è verificato dal Responsabile dell'U.O. Amministrazione e Finanza e dal Dirigente Servizi Gestionali

Ciclo passivo	Abuso di discrezionalità delle operazioni di pagamento delle fatture al fine di favorire un particolare fornitore	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta basso in quanto tale processo vede coinvolti il Responsabile dell'U.O. Amministrazione e Finanza, il Dirigente Servizi Gestionali ed il CEO. Inoltre tutte le operazioni di pagamento sono adeguatamente registrate tramite il sistema contabile aziendale DIAPASON e inserite nel file AVCP per la tracciatura dei CIG, file che viene pubblicato annualmente nella sezione trasparenza del sito aziendale
Ciclo passivo	Inaccurato controllo delle fatture da pagare e/o fraudolenta contabilizzazione delle stesse al fine di creare riserve extracontabili da utilizzare in occasione di fenomeni corruttivi	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio complessivo connesso all'attività del processo risulta essere basso poiché sono coinvolti il Responsabile dell'U.O. Amministrazione e Finanza, il Dirigente Servizi Gestionali ed il CEO. Queste attività, come tutte quelle effettuate dall'U.O. Amministrazione e Finanza, sono adeguatamente registrate tramite il sistema contabile aziendale DIAPASON e sono soggette al

				controllo legale dei conti da parte della Società di Revisione al fine di certificare il Bilancio aziendale
Amministrazione e bilancio	Alterazione dei dati contabili contenuti nel bilancio al fine di occultare informazioni sintomatiche di attività corruttive	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta basso in quanto tale processo vede coinvolti il Responsabile dell'U.O. Amministrazione e Finanza, il Dirigente Servizi Gestionali ed il CEO. Questa attività, come tutte quelle effettuate dall'U.O. Amministrazione e Finanza, sono adeguatamente registrate tramite il sistema contabile aziendale DIAPASON e sono soggette al controllo legale dei conti da parte della Società di Revisione al fine di certificare il Bilancio aziendale
Amministrazione e bilancio	Introduzione fraudolenta all'interno dell'elenco dei cespiti da acquistare di investimenti finalizzati a favorire determinati soggetti	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio connesso all'attività del processo risulta essere basso in quanto vengono coinvolte diverse funzioni aziendali e tutto il processo è adeguatamente tracciato nell'iter approvativa dell'U.O. Approvvigionamenti e Gare
Redazione del budget	Impropria redazione del budget	- Modello 231; - Codice	Basso	Il rischio complessivo associato

	finalizzata a favorire l'assegnazione di importi superiori rispetto alle reali esigenze di determinate Funzioni aziendali	Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna		all'attività di processo risulta essere basso in quanto tale processo vede coinvolte diverse funzioni aziendali. Il budget viene definito sulla base delle esigenze espresse dalla diverse Funzioni Aziendali tenuto conto delle indicazioni dei trasferimenti economici e finanziari da parte del Comune di Genova quale corrispettivo del contratto di servizio in essere. Al momento della definizione del budget non vengono individuati fornitori
Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il Socio nonchè redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	Omessa indicazione di dati e/o manomissione della documentazione al fine di favorire/nascondere un accordo corruttivo	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta essere basso in quanto coinvolge diverse funzioni aziendali di vertice nonché soggetti esterni alla Società

A chiusura del giudizio si evidenzia che nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli attinenti irregolarità attinenti le attività di processo oggetto di analisi.
Inoltre, per tutti i processi esaminati non risultano procedimenti giudiziari definiti o in corso, né procedimenti disciplinari.
Si evidenzia altresì che la Società, successivamente alla visita del Ministero dell'Economia e delle Finanze 2018, ha provveduto ad adeguarsi ai rilievi mossi in punto inadeguatezza del sistema di gestione e contabilità in uso mediante aggiornamento del proprio software gestionale, che permette un maggior controllo delle risultanze economiche delle commesse.

AREA E Affari Legali e Contenzioso				
PROCESSO	**EVENTO RISCHIOSO**	**CONTROLLI A PRESIDIO ESISTENTI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'ATTIVITA' DEL PROCESSO**	**GIUDIZIO SINTETICO E DATI DA EVIDENZIARE A MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO**
Gestione del contenzioso	Improprio ovvero omesso controllo sulle fatture emesse dai professionisti selezionati al fine di procurare a quest'ultimi un vantaggio economico o di altre utilità	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Consiglio di Amministrazione; - Condivisione dell'attività tra più funzioni	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta essere basso in quanto tale processo viene condiviso tra più funzioni anche appartenenti ad uffici differenti non legati da rapporto gerarchico diretto. Inoltre prima del pagamento i dati della fattura vengono verificati con il preventivo emesso e con la lettera di conferimento incarico
Gestione del contenzioso	Abuso di discrezionalità nell'assegnazione degli incarichi a legali esterni	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Consiglio di Amministrazione; - Condivisione dell'attività tra più funzioni	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta essere basso in quanto tale processo viene condiviso tra l'Ufficio Legale, l'Alta Direzione ed il Consiglio di Amministrazione. Inoltre la Società, tramite manifestazione di interesse, ha predisposto una short list di professionisti da cui attingere, pur rimanendo salvo l'*intuitus personae* a seconda della

				complessità e della tipologia di argomenti da trattare
Gestione del contenzioso	Impropria determinazione del compenso per la prestazione al fine di favorire il professionista selezionato	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Consiglio di Amministrazione; - Condivisione dell'attività tra più funzioni	Basso	Il rischio connesso all'attività del processo risulta essere basso in quanto il compenso per la prestazione viene determinato sulla base del D.M. 55/2014 e s.m.i. e valutando, altresì, l'applicazione di uno sconto rispetto al tariffario. Inoltre nella valutazione della congruità e della sostenibilità del costo vengono coinvolte (in via preventiva o successiva) l'Alta Direzione ed il Consiglio di Amministrazione
Gestione del contenzioso	Abuso di discrezionalità nella scelta della non costituzione in giudizio ovvero nella scelta di impugnare o meno un provvedimento ovvero nella formulazione di accordi transattivi al fine di favorire una controparte e/o un terzo	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Consiglio di Amministrazione; - Condivisione dell'attività tra più funzioni	Basso	Il rischio connesso all'attività del processo risulta basso in quanto tale processo viene condiviso con l'Alta Direzione e, periodicamente, il Consiglio di Amministrazione viene aggiornato sulla gestione del contenzioso. Inoltre le scelte vengono effettuate di concerto con il legale esterno che è vincolato dal rispetto del Codice Deontologico Professionale
Gestione della contrattualistica, delle convenzioni e delle attività stragiudiziali	Affidamento di un parere legale ad un professionista esterno senza avere una reale esigenza al fine di favorire il professionista	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Consiglio di Amministrazione;	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività di processo risulta essere basso in quanto tale processo viene condiviso tra più funzioni anche appartenenti ad uffici diversi non

		- Condivisione dell'attività tra più funzioni		legati da rapporto gerarchico diretto. Inoltre la Società, tramite manifestazione di interesse, ha predisposto una short list di professionisti da cui attingere, pur rimanendo salvo l'*intuitus personae* a seconda della complessità e della tipologia di argomenti da trattare
Gestione della contrattualistica, delle convenzioni e delle attività stragiudiziali	Prestazione di attività di assistenza nella redazione di contratti o convenzioni finalizzata a procurare vantaggi anche non patrimoniali a soggetti terzi	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Condivisione dell'attività tra più funzioni	Basso	Il rischio connesso all'attività del processo risulta essere basso in quando l'attività coinvolge le vari funzioni interessate dal contratto cui l'Ufficio Legale si limita a fornire consulenza e supporto
Gestione degli adempimenti societari	Alterazione fraudolenta dei contenuti dei libri sociali al fine di apportare un illegittimo vantaggio a determinati soggetti	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Controlli dei libri sociali	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta essere basso in quanto la bozza di verbale di ciascuna seduta del C.d.A. e/o dell'Assemblea dei Soci viene condiviso con i componenti del Consiglio/Assemblea prima della sua messa a libro. Inoltre i libri sociali vengono periodicamente visionati e controllati dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione
Recupero crediti	Utilizzo fraudolento dell'attività di recupero del credito	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività di processo risulta basso in quanto tale

	finalizzato a favorire determinati soggetti, ritardando o eludendo i meccanismi di recupero del credito	Disciplinare ; - Condivisione dell'attività tra più funzioni		attività prevede il coinvolgimento di diverse funzioni e figure aziendali. Prima del passaggio all'Ufficio Legale della pratica, infatti, l'Ufficio Amministrazione e Finanza si occupa di una prima gestione del recupero crediti attraverso solleciti di pagamento scritti e/o telefonici e dell'esito dell'attività di recupero viene dato conto all'Ufficio Amministrazione e Bilancio anche al fine della predisposizione del Bilancio

Si segnala che per i processi esaminati non risultano procedimenti giudiziari definiti o in corso, né procedimenti disciplinari.

§ 5 MISURE DI PREVENZIONE E PIANO DI MONITORAGGIO 2024

Per ciascun ambito di rischio sono state definite una o più misure di mitigazione, attribuite tenendo conto in particolare di:

- livello di rischio;

- verifiche relative alle misure 2023;

- azioni definite nell'ambito di audit;

- rispetto dei principi di rotazione, segregazione del processo e trasparenza;

- mancanza di procedure/istruzioni operative/istruzioni di processo interno aggiornate che rappresentano un fondamentale presidio di controllo;

- indicazioni dettate dall'Autorità in materia di gestione del conflitto d'interesse;

- efficacia nella neutralizzazione del rischio;

- sostenibilità economica;

- sostenibilità organizzativa.

Per quanto attiene, nello specifico, gli esiti delle verifiche 2023, si rileva che il PTPC 2023-2025 è stato oggetto di due monitoraggi semestrali.

L'obiettivo della verifica semestrale è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata: con l'intervento di tutti i responsabili delle singole unità organizzative.

Nell'insieme si è rilevata una generalizzata attuazione e un buon livello di realizzazione.

Per l'anno 2024 l'RPCT intende porre in essere le misure di seguito enucleate, restando salva la facoltà di effettuare ulteriori attività di auditing/verifica che nel corso dell'anno si valutassero opportune.

L'attuazione di tali misure sarà nuovamente oggetto di monitoraggio da parte del RPCT con le modalità e secondo le tempistiche descritte per ciascuna misura.

§ 5.1. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

Le misure si definiscono "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera società, così agendo complessivamente sull'organizzazione.

Le misure "generali", così come quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici e contestualizzati come esito dell'analisi del rischio, devono essere adeguatamente programmate e oggetto di monitoraggio.

§ 5.1.1. "INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA" (*PANTOUFLAGE*)

L'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012, dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Con detto divieto si vuole, dunque, evitare che il dipendente, nella prospettiva dell'assunzione presso un'impresa privata regolata o finanziata da parte dell'amministrazione, possa subire improprie influenze nell'esercizio delle sue funzioni, ovvero evitare che vi possa essere uno scambio basato sulla promessa in cui l'attività lavorativa remunerata costituisce il compenso (promesso) a fronte di un uso (attuale) dei poteri autoritativi o negoziali piegato agli interessi dell'impresa (che promette la futura assunzione).

Benché la disposizione contenuta nel comma 16-ter del citato art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, faccia riferimento ai dipendenti pubblici e non a quelli delle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage*, così come disposto dall'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni

con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Con riferimento a detta estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del divieto di *pantouflage*, operata dall'art. 21 del D.lgs. 39/2013, il quale dispone 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*", l'ANAC nel PNA 2019 ha precisato quanto segue: "[...] *negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. -non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.*"

ANAC ha inoltre precisato che "*il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali*".

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Con riguardo ai soggetti reclutati al fine di dare attuazione ai progetti PNRR, il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti di cui all'art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. 165/2001. L'esclusione non riguarda, invece, gli incarichi dirigenziali.

I soggetti con poteri autoritativi e negoziali oggetto di divieto di *pantouflage* sono quelli che, per conto della Società, esercitano concretamente ed effettivamente i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Per quanto riguarda il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali, in essi rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi, sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. In linea generale, quindi, fra i poteri autoritativi e negoziali siano da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni,

concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Si precisa che, con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, sono esclusi gli enti *in house* delle pubbliche amministrazioni di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controlla (quale è A.S.Ter.) avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche.

L'applicazione della disciplina in questione comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavoro con A.S.Ter. svolga attività lavorativa o professionale presso un soggetto privato destinatario dell'attività di A.S.Ter.. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e a incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati; restano invece esclusi gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè del carattere della stabilità.

In caso di violazione del divieto di *pantouflage*, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti all'ex dipendente da soggetti privati sono nulli. Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Per garantire il rispetto della disposizione sul *pantouflage* sono previste le seguenti misure:

Misura	***Tempistiche di attuazione***	***Tempistiche di monitoraggio da parte del RPCT***	***Indicatori di attuazione***	***Soggetto Responsabile dell'attuazione***
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Puntuale (all'atto di cessazione)	Verifica annuale	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	Responsabile Ufficio Risorse Umane
Inserimento nei contratti di assunzione di una apposita	Puntuale (all'atto di assunzione)	Verifica annuale	Numero di clausole inserite su numero di	Responsabile Ufficio Risorse Umane

clausola inerente il pantouflage			dipendenti assunti	
Inserimento nei bandi di gara per l'affidamento di beni, servizi e forniture di apposita clausola che obbliga i partecipanti a produrre una dichiarazione con la quale autocertifican o di non avere alle proprie dipendenze e tra i propri collaboratori ex dipendenti della Società che abbiano esercitato nel triennio precedente poteri decisionali nei riguardi dei medesimi concorrenti	Puntuale (all'atto di indizione di gara)	Verifica annuale	Numero di clausole inserite su numero di gare bandite	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti, Gare e Contratti
Verifiche a campione sui soggetti cessati	Fine anno	Verifica annuale	Verifiche effettuate su numero di dipendenti cessati	RPCT

§ 5.1.2. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

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

La Delibera dell'A.N.AC. 833 del 3 agosto 2016 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" ha fornito gli strumenti per superare i dubbi interpretativi e le difficoltà applicative della normativa sulla inconferibilità e incompatibilità, andando a chiarire il ruolo e le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e andando definire i confini e i margini di intervento dell'attività

dell'ANAC. La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in una sorta di vigilanza interna, mentre la vigilanza esterna viene invece condotta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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

A) **Inconferibilità**

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

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 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 RPC dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

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

B) Incompatibilità

In tale caso, per il RPCT, è previsto il dovere di avviare un unico procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il 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.

A.S.Ter 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 buonafede 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.

Per garantire il rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità sono previste le seguenti misure:

Misura	*Tempistiche di attuazione*	*Tempistiche di monitoraggio da parte del RPCT*	*Indicatori di attuazione*	*Soggetto Responsabile dell'attuazione*
Richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità ai coponenti del Consiglio di Amministrazione e al personale dirigenziale delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatililità (richiesta tempestiva in caso di nuovi incarichi)	Entro fine anno	Verifica annuale	Trasmissione della nota di richiesta a tutti i soggetti interessati e acquisizione delle dichiarazioni	Responsabile Ufficio Legale

§ 5.1.3. CONFLITTO DI INTERESSI

Le disposizioni normative concernenti la materia del conflitto di interessi sono contenute principalmente nelle seguenti disposizioni normative:

- articolo 6-bis della legge n. 241/1990;
- articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- articolo 42 del D. Lgs. n. 50/2016;
- articolo 51 del Codice di Procedura Civile;
- Linee guida ANAC n. 15/2019, "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

A.S.Ter attua le disposizioni in materia di conflitto di interessi in quanto applicabili e compatibili con la natura giuridica della società.

Il conflitto di interessi costituisce situazione nell'ambito della quale possono manifestarsi vari tipi di abuso nell'esercizio del potere relativo allo svolgimento delle funzioni e delle mansioni nell'ambito della Società.

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interesse e quanto previsto dal Codice Etico, ciascun Amministratore, Sindaco, Dirigente e dipendente competente ad assumere decisioni, anche nelle forme di un atto amministrativo e/o contrattuale, ha l'obbligo di astenersi dall'assumerle nel caso in cui sia portatore di interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non

riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente, che sono in conflitto, anche solo potenziale, con gli interessi che devono essere tutelati mediante la decisione da assumere.

In linea generale, il conflitto di interessi si determina qualora un dipendente, a cui sia affidata la funzione di curare un interesse della Società, si trovi, al contempo, ad essere titolare di un diverso interesse (personale) la cui soddisfazione avviene aumentando i costi o diminuendo i benefici dell'interesse della Società.

In tal senso, non rileva particolarmente se tale interesse derivi da situazioni affettive o familiari o economiche, ma è sufficiente che sussistano due interessi in contrasto: quello della Società e quello, di qualsiasi natura, del dipendente delegato a curare l'interesse della Società stessa.

Si è, quindi, in presenza di conflitti di interessi quando un dipendente ha interessi nella sua veste privata che possono influenzare impropriamente l'adempimento dei suoi doveri e responsabilità ufficiali all'interno della Società.

Il soggetto che si trova nella situazione di conflitto di interesse deve astenersi dall'assumere la decisione e darne comunicazione all'organo di appartenenza e/o al proprio superiore gerarchico.

L'organo di appartenenza o il superiore gerarchico esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire sollevando dall'incarico l'interessato oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dell'interessato medesimo.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso potrà essere affidato dal superiore gerarchico ad altro dipendente ovvero potrà avocare a sé l'assunzione della decisione.

Si evidenzia in particolare che ANAC ha disciplinato la materia di cui sopra nel PNA 2019, richiamando altresì i contenuti del D.P.R. 62 del 2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165").

A.S.Ter, pur non essendo soggetta alle disposizioni del D.P.R 62/2013, ha disciplinato le situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale che possono verificarsi in ambito aziendale mediante apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14/12/2021.

A.S.Ter. S.p.A. al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse nei vari ambiti, prevede di attuare per il triennio 2024-2065 le seguenti misure:

Misura	*Tempistiche di attuazione*	*Tempistiche di monitoraggio da parte del RPCT*	*Indicatori di attuazione*	*Soggetto Responsabile dell'attuazione*
Verifica delle dichiarazioni dai collaboratori/consulenti della Società in merito a situazioni di conflitto d'interesse. .	Tempestivo	Verifica semestrale	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	Responsabili di primo livello per aree funzionali
Verifica delle dichiarazioni rese da parte di soggetti partecipanti a procedure di affidamento di appalti in merito alla sussistenza di rapporti di parentela o familiarità con soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara	Tempestivo	Verifica semestrale	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti, Gare e Contratti
Verifica delle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni di gara	Tempestivo	Verifica semestrale	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti, Gare e Contratti
Introduzione dell'obbligo per gli affidatari di lavori, servizi e forniture in appalto di comunicare qualsiasi situazione di conflitto di interessi che insorga nel corso del rapporto	Entro il 30/06/2024	Verifica semestrale	Introduzione del DGUE di apposita nuova clausola	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti, Gare e Contratti
Introduzione dell'obbligo da parte del RUP di dichiarare, all'atto della nomina, potenziali situazioni di conflitto di interesse	Entro il 30/06/2024	Verifica semestrale	Adozione di nuova apposita dichiarazione	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti, Gare e Contratti

§ 5.1.4. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

In Italia l'istituto giuridico del *whistleblowing* è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 *<<Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione>>*

adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano nel contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione Europea, In particolare, l'art. 1, co. 51, della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 <<*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*>>; tale norma prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 <<*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico o privato*>>, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, ha, tra l'altro, modificato integralmente l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 ampliando la platea dei soggetti destinatari del whistleblowing rispetto alla disciplina previgente che faceva riferimento genericamente ai "dipendenti pubblici". In particolare, l'art. 1, co. 2 della L. n. 179/2017, ai fini del *whistleblowing*, ha equiparato ai dipendenti pubblici anche i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

A.S.Ter. S.p.A., quindi, è tenuta all'attuazione della disciplina del *whistleblowing* ai sensi del citato art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato e integrato dalla L. n. 179/2017.

Le finalità principali della disciplina in materia di whistleblowing sono quelle di:

- rimuovere i fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing;
- evitare che i soggetti venuti a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro con e in A.S.Ter. S.p.A. omettano di segnalarle per il timore di subire condotte pregiudizievoli;
- garantire la massima riservatezza e la completa protezione degli autori delle segnalazioni (c.d. whistleblowers).

In attuazione di quanto previsto dal PTPCT 2021-2023, il Consiglio di Amministrazione di A.S.Ter. S.p.A. in data 15/10/2021 ha adottato il Regolamento Aziendale in materia di "Whistleblowing" a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (c.d. whistleblowing).

In attuazione delle misure previste dal PTPCT 2023-2025, tale regolamento è stato oggetto di revisione per adeguare le misure aziendali in materia a quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 attuativo della Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Di seguito sono evidenziate le principali novità introdotte dalla normativa:

OGGETTO	PRIMA	ADESSO
Adozione di un sistema di Whistleblowing	Solo per le imprese che hanno adottato i Modelli 231 e per le PP.AA.	Obbligatoria in base al numero dei dipendenti (media annua > 50 lavoratori) a prescindere dal numero di dipendenti, qualora si operi nel settore dei servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo a prescindere dal numero di dipendenti e

		dell'attività svolta, in caso di adozione di un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001
Soggetti tutelati	Segnalante	Segnalante e nuove figure (facilitatori, colleghi, parenti, etc.)
Canali di segnalazione	Previsione di canali di segnalazioni interni all'Ente	Previsione di plurimi canali di segnalazione, sia interni che esterni all'Ente
Gestione operativa delle segnalazioni	Non normata	Dettagliate le modalità di gestione della segnalazione (es. trasmissione della stessa entro 7 giorni dal suo ricevimento al soggetto competente; riscontro della segnalazione entro 3 mesi, etc.)
Sanzioni	Ricavabili, indirettamente, in termini di efficacia del Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001	Sanzioni amministrative pecuniarie irrogabili da ANAC

Con l'entrata in vigore del Decreto – fissata al 15 luglio 2023 e posticipata al 17 dicembre 2023 per gli Enti privati che abbiano impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori fino a 249 – tutte le Società, sia per ragioni dimensionali, sia in relazione alle attività svolte ovvero, ancora, in ragione dell'avvenuta adozione di un Modello Organizzativo sono state chiamate ad effettuare un'attività di *gap analysis*, volta a garantire l'effettiva *compliance* di quanto già vigente al loro interno con le previsioni del decreto legislativo in commento.

A.S.Ter., a seguito di tale analisi, oltre ad aver aggiornato il proprio regolamento aziendale, ha acquistato un software per la gestione delle segnalazioni, al fine di rendere più semplice per i soggetti qualificati effettuare le segnalazioni e, soprattutto, offrire massima tutela per la privacy del segnalante.

A.S.Ter. S.p.A., al fine di assicurare una sempre migliore tutela di eventuali *whistleblower*, prevede di attuare per il triennio 2024-2026 le seguenti misure:

Misura	***Tempistiche di attuazione***	***Tempistiche di monitoraggio da parte del RPCT***	***Indicatori di attuazione***	***Soggetto Responsabile dell'attuazione***
Verifica dell'efficienza del nuovo software per la gestione delle segnalazioni	Annuale	31/12/2024	Numero di segnalazioni pervenute tramite canale interno di segnalazione/numero di eventuali segnalazioni inoltrate tramite canali esterni	RPCT
Promuovere tra i dipendenti l'esistenza	Annuale	31/12/2024	Numero di segnalazioni	RPCT

e il possibile utilizzo del canale interno di segnalazione			pervenute	

§ 5.1.5 AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA – ISTITUZIONALI.

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse.

A.S.Ter. S.p.A. ha adottato una propria procedura che prevede che l'autorizzazione venga richiesta al Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e/o, comunque, all'Alta Direzione.

Tale procedura, tuttavia, non è mai stata formalizzata in un atto ufficiale interno.

Pertanto, la Società, prevede l'adozione delle seguenti misure:

Misura	***Tempistiche di attuazione***	***Tempistiche di monitoraggio da parte del RPCT***	***Indicatori di attuazione***	***Soggetto Responsabile dell'attuazione***
Adozione di un regolamento che formalizzi la procedura da seguire per richiedere l'autorizzazione a svolgere incarichi extra-istituzionali	Entro il 31/12/2024	Annuale	Predisposizione di un nuovo regolamento sulle modalità di richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra-istituzionali	Responsabile Ufficio Risorse Umane

§ 5.1.6 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, la Società si impegna ad erogare la formazione a tutto il personale dipendente, in linea con quanto indicato nel PNA 2019.

Vengono pertanto confermate le iniziative per la formazione specialistica sui temi del contrasto alla corruzione e trasparenza e sul D.Lgs. 231/2001, nonché, per il personale addetto, sulla contrattualistica pubblica.

Nel corso dell'anno 2022 è stata erogata a tutto il personale in servizio, in modalità "a distanza", la sul PTPC 2022-2024 e sul D.Lgs. 231/2001. All'esito del corso è stato effettuato un test di verifica che ha avuto esiti positivi.

Nel 2024 è prevista un'ulteriore attività di aggiornamento del Modello 231, cui seguirà apposita formazione in merito unitamente a quella in materia di prevenzione della corruzione.

Nel triennio 2024-2026 sono previste tali misure:

Misura	***Tempistiche di attuazione***	***Tempistiche di monitoraggio da parte del RPCT***	***Indicatori di attuazione***	***Soggetto Responsabile dell'attuazione***
Approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza	Triennio 2024-2026	Verifica annuale	Svolgimento formazione del personale sulle tematiche in materia di prevenzione del rischio corruttivo maggiormente confacenti alle mansioni svolte	Responsabile Ufficio Risorse Umane e RPCT

§ 5.1.7. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI (ORDINARIA E STRAORDINARIA)

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

In considerazione del particolare organigramma della Società, della dotazione organica e delle attività esternalizzate, la rotazione del personale è di difficile attuabilità e viene, eventualmente, attuata in A.S.Ter 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'ANAC 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).

§ 5.2. MISURE SPECIALI DI PREVENZIONE

L'Autorità auspica che, oltre alle misure obbligatorie di mitigazione dei rischi, vengano individuate dalla Società ulteriori misure, confacenti agli specifici rischi corruttivi a cui la Società potrebbe andare incontro.

A.S.Ter. S.p.A. per il triennio 2024-2026 ha deciso di attuare le seguenti ulteriori misure

Misura	***Tempistiche di attuazione***	***Tempistiche di monitoraggio da parte del RPCT***	***Indicatori di attuazione***	***Soggetto Responsabile dell'attuazione***
Adozione definitivaa di un regolamento aziendale per la gestione della tesoreria che cristallizzi le procedure attuate	Entro il 30/06/2024	Verifica annuale	Valutazione dell'avvenuta adozione del regolamento e dell'idoneità dei suoi contenuti	Responsabile Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo
Ulteriore revisione modello *ex* D.Lgs. 231/2001	Entro il 30/06/2024	Verifica puntuale	Valutazione dell'avvenuta adozione del modello	Responsabile Ufficio Legale

SEZIONE II- PIANO DELLA TRASPARENZA

§ 6. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del D.-Lgs. n. 33/21013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definite i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

§ 6.1 FLUSSI INFORMATIVI AI FINI DEL CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Conformemente alle indicazioni contenute nel PNA 2022, per ciascun obbligo, A.S.Ter. S.p.A. ha provveduto ad individuare:

- il responsabile dell'elaborazione dei dati;
- il responsabile della trasmissione dei dati;
- il responsabile della pubblicazione dei dati;
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati;
- il monitoraggio, con l'indicazione di chi fa cosa e secondo quali tempistiche.

In particolare, il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi, sia sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Il giudizio sul livello di adempimento deve tenere conto della qualità, completezza, uniformità e accessibilità dei dati pubblicati.

Tutti i dati sopra elencati sono contenuti nelle tabelle allegate sub. documento 1 (obblighi generali di trasparenza) e sub. documento 2 (obblighi di trasparenza in materia di "bandi di gara e contratti") facendo esclusivo riferimento agli obblighi di pubblicazione applicabili alla Società.

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

A seguito del recente Reg UE 2016/679 in parola, recepito da ANAC in sede di PNA 2018 occorre ricordare che le pubbliche amministrazioni (ed i soggetti ad esse equiparati ai fini della disciplina), 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, devono verificare 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, diverse amministrazioni hanno sollecitato all'Autorità un indirizzo interpretativo. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD. Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc. Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che

proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame. Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD.

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

§ 6.3 Accesso Civico

La piena attuazione della trasparenza comporta anche che la Società presti massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e generalizzato.

In attuazione della normativa vigente e in ossequio ai contenuti della delibera ANAC n. 1309/2016 e delibera ANAC n. 1310/2016, A.S.Ter. S.p.A. ha pubblicato tutto le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di tali diritti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale al seguente indirizzo Accesso civico - A.S.Ter Azienda Servizi Territoriali Genova S.p.A. (portaletrasparenza.net)

In particolare, anche al fine di agevolare la conoscibilità dei diritti dell'interessato e le modalità di esercizio degli stessi, la Società ha predisposto appositi moduli che l'interessato può utilizzare, guidandolo nella compilazione della propria istanza.

Nella sezione viene inoltre pubblicato semestralmente il registro degli accessi, avendo cura di indicare anche gli esiti delle istanze ricevute.

Sempre a garanzia del diritto di accesso, inoltre, la Società ha adottato un proprio regolamento interno, che individua la procedura per la valutazione delle richieste.