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

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

**TRIENNIO 2020-2022**

SEZIONE I – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..... 3
§ 0. PREMESSE ..... 3
§ 1. IL PTPC 2020 – 2022: MODALITÀ E CRITERI DI ELABORAZIONE ..... 5
§ 2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 – 2021 ..... 5
§ 3. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO ..... 8
§ 3.1 CONTESTO ESTERNO ..... 8
§ 3.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO - INTERNO DI AS.TER. ..... 11
§ 3.2.1 DALL'AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI AD AS.TER. S.P.A. ..... 11
§ 3.2.2 MISSION DI A.S.TER. S.P.A. ..... 13
§ 3.2.3 BENI OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI A.S.TER. S.P.A. ..... 15
§ 3.2.4 TIPOLOGIA DELL'ATTIVITÀ MANUTENTIVA ..... 15
§ 3.2.5 LA GOVERNANCE DI A.S.TER. S.P.A. ..... 16
§ 3.2.6 L'ORGANICO DI A.S.TER. S.P.A. ..... 17
§ 4. Il PTPC 2020 – 2022: CRITERIO METODOLOGICO NELLA GESTIONE DEL RISCHIO ..... 18
§ 5.1 PIANO DI MONITORAGGIO 2020 ..... 33
§ 6. "INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA" (*PANTOUFLAGE*) ..... 34
§ 7. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI (ORDINARIA E STRAORDINARIA) ..... 35
§ 8. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI ..... 36
-SEZIONE II- PIANO DELLA TRASPARENZA ..... 39
§ 9. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ..... 39
§ 9.1 O.I.V. ..... 40
§ 9.2. FLUSSI INFORMATIVI AI FINI DEL CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ..... 41
§ 9.3. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679 E PNA 2018) – RAPPORTI TRA RPCT E RPD ..... 48
§ 9.4 ACCESSO CIVICO E WHISTLEBLOWING POLICY ..... 49

## SEZIONE I – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### § 0. PREMESSE

**Normativa di riferimento**

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

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

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

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

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

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

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

In particolare, la Società è tenuta ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate sulla base del D. Lgs. 231/2001, estendendone pertanto l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal citato Decreto, ma anche a tutti quelli considerati nella L.190/2012 e normativa collegata in materia. Ciò, come evidenziato dalla Delibera n. 1134 ANAC del 20 novembre 2017, in attuazione di una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti. E ciò anche quando i Reati sono commessi in danno della Società, differenziandosi così dai presupposti del D. Lgs. 231/01 (che ha riguardo solo ai Reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa).

Infine, si anticipa sin d'ora che il presente Piano tiene in debito conto le indicazioni contenute nel PNA 2019 – 2021, approvato con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, su cui approfonditamente *infra*.

**Definizione di Corruzione**

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

**L'RPCT di AS.Ter**

Il Consiglio di Amministrazione, valutato l'organico e la collocazione in aree di rischio dei dirigenti in carico alla società,ha deliberato di designare quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Integrità e la Trasparenza, a far data dal 01.02.2020, l'Avv. Laura Gilli, funzionario di 1° livello, la quale ha ricevuto l'incarico dal C.E.O con provvedimento Prot.2020/dir/ris/02 del 28.01.2020. La nomina risulta pubblicata sul sito web, sezione amministrazione trasparente, al linkhttp://www.aster.genova.it/wp-content/uploads/2020/02/NOMINA-RPCT-Gilli-ASTer.pdf.

**Destinatari del PTPC**

Sono i soggetti apicali di AS.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 AS.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 Codice Etico e di Comportamento, cui si rinvia.

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

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

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

b) il PNA 2019;

Il documento:

(i) è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza;

(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*" e sarà oggetto di formale trasmissione al RPCT del socio controllante.

## § 2.IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 – 2021

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

Il Piano Nazionale compendia i Piani precedenti ed è stato adottato all'esito di un'ampia consultazione pubblica. Il Piano assume particolare rilievo poiché, come precisato dalla stessa Autorità «*con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori*».

Sono stati tenuti in debito conto i contenuti dell'ALLEGATO I, contenente le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi: esso specifica in premessa che «*il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute. Il*

*presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo*».

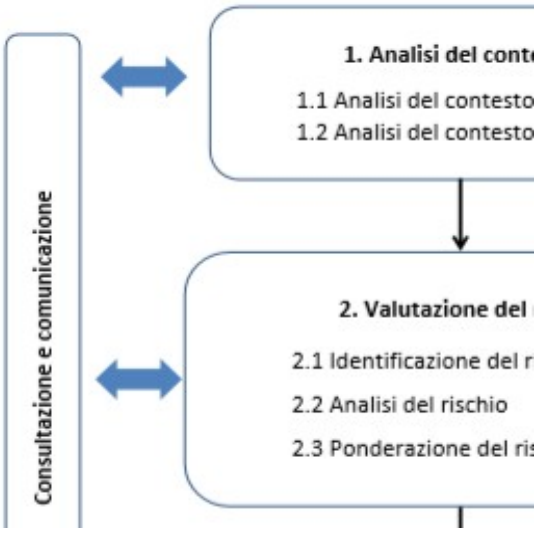
Le indicazioni contenute nel documento risultano elaborate:

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

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

Figura1:

Figura 1 – *Il processo di gestione a*




Con il presente Piano si è pertanto provveduto a implementare i previgenti Piani, integrando gli stessi secondo le indicazioni di Anac. Conseguentemente:

a) è stato oggetto di disamina il **contesto esterno** di riferimento. Ed, infatti, Anac puntualizza quanto di seguito riportato: «*l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche*

*culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale*».

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

c) E' stato intrapreso un percorso volto ad una **più puntuale identificazione e descrizione dei processi** (e, pur considerata la realtà aziendale, di eventuali sotto-processi) che ineriscono la macro-area di riferimento, ai fini della analisi del rischio corruttivo. A detta dell'Autorità «*per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi si consiglia di rappresentare i seguenti elementi: o elementi in ingresso che innescano il processo – "input"; o risultato atteso del processo – "output"; o sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività"; o responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo; o tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari); o vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari); o risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo); o interrelazioni tra i processi; o criticità del processo*».

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

d) Infine, ANAC ha specificato che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire: conseguentemente è stato adottato un criterio qualitativo di valutazione del rischio e si è conformato all'osservazione secondo cui «*considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste*

*per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza».*

## § 3. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

### § 3.1 CONTESTO ESTERNO

Le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di AS.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 TransparencyInternational) vede nel 2019 l'Italia al 51° posto** nel mondo su 180 Paesi, con un punteggio di 53 su 100. Si conferma quindi il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e europea, dove l'Italia si allontana dagli ultimi posti (nell'anno 2002, l'Italia era stata collocata al 72° posto).

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

In Liguria, secondo il dato ricompreso nel report di Confartigianato Liguria sulla burocrazia l'8,3% delle famiglie liguri ha vissuto almeno un fenomeno di corruzione; il dato è superiore di 0,4 punti

percentuali rispetto al dato italiano (7,9%). Il report è corredato da una tabella esplicativa che specifica a cosa si riferisce il dato: "*si tratta di famiglie che hanno dovuto sottostare a richieste di denaro, favori o altro in cambio di servizi nel corso della vita (fonte Istat)*". Il report di Confartigianato Liguria ha preso in esame una decina di indicatori come i tempi di giustizia civile e tributaria, di pagamento degli enti pubblici, la lunghezza delle code negli uffici che erogano servizi, le pratiche online, la durata delle opere pubbliche, corruzione, assenteismo per comporre l'Indice della Burocrazia e stilare una classifica regionale in cui a valori più elevati corrispondono i territori con una maggiore pressione della burocrazia sulle imprese e dove sono più carenti le tutele dei diritti delle imprese in campo civile e tributario, i servizi e la loro efficienza. La Liguria, in questo quadro, si piazza a metà classifica, in linea con la media nazionale, con un valore dell'indice pari a 551,4.

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

Nella sezione di competenza del Distretto di Genova, il relatore riserva alcuni rilievi ai procedimenti relativi alla criminalità organizzata, ai reati in materia di sostanze stupefacenti e a quelli ambientali. Per quanto concerne le linee di tendenza delle manifestazioni della criminalità

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

I dati risultano confermati dalla relazione del **I° semestre 2019** (http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/1sem2019.pdf) ove la situazione della Regione è oggetto di disamina a pag.229 e ss e si legge quanto segue: *"Le esperienze investigative dei tempi recenti hanno inoltre evidenziato interazioni con organizzazioni autoctone, cosa che ha generato una commistione tra le diverse espressioni criminali. Riprendendo alcune considerazioni già espresse in precedenti Relazioni, è opportuno rimarcare come la capacità dei sodalizi - soprattutto quelli calabresi - di dissimulare la propria azione nel contesto socio-ambientale della Liguria abbia impedito una piena comprensione della gravità del fenomeno mafioso nel territorio regionale*".

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

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e quale strumento di

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

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

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

## § 3.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO - INTERNO DI AS.TER.

### § 3.2.1 DALL'AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI AD AS.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 houseproviding* 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 DIA.S.TER. S.P.A.

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

Il medesimo Art. 4 dello Statuto precisa poi chela 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, rappresenta la totalità 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.<br>Relativa segnaletica orizzontale e verticale. |
| Marciapiedi | 650 Km |
| Illuminazione pubblica | ca. 58.000 lampade |
| Illuminazione scenografica | 10 impianti |
| Semafori | 295 impianti (4.080 lanterne a LED) |
| Ascensori | 220 impianti |
| Impianti elettrici in edifici | 750 impianti |
| Rivi | 50 Km |
| Arenili | 15 Km |
| Parchi, giardini e verde di arredo | 1.300.000 mq |
| Parchi extraurbani | 2.400.000 mq |
| Verde territoriale | 1.200.000 mq |
| Alberi | 50.000 |
| 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 diprogrammi 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.

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

Gli **Organi sociali** al 31 gennaio 2020 risultano così composti:

- **Componenti del Consiglio di Amministrazione**:

Enrico Vergani: Presidente

Francesca Fasce: Consigliere

Francesco Massimo Tiscornia: Consigliere

Il **collegio sindacale** è così composto:

Federico Diomeda: Presidente

Roberto Minetti: Sindaco effettivo

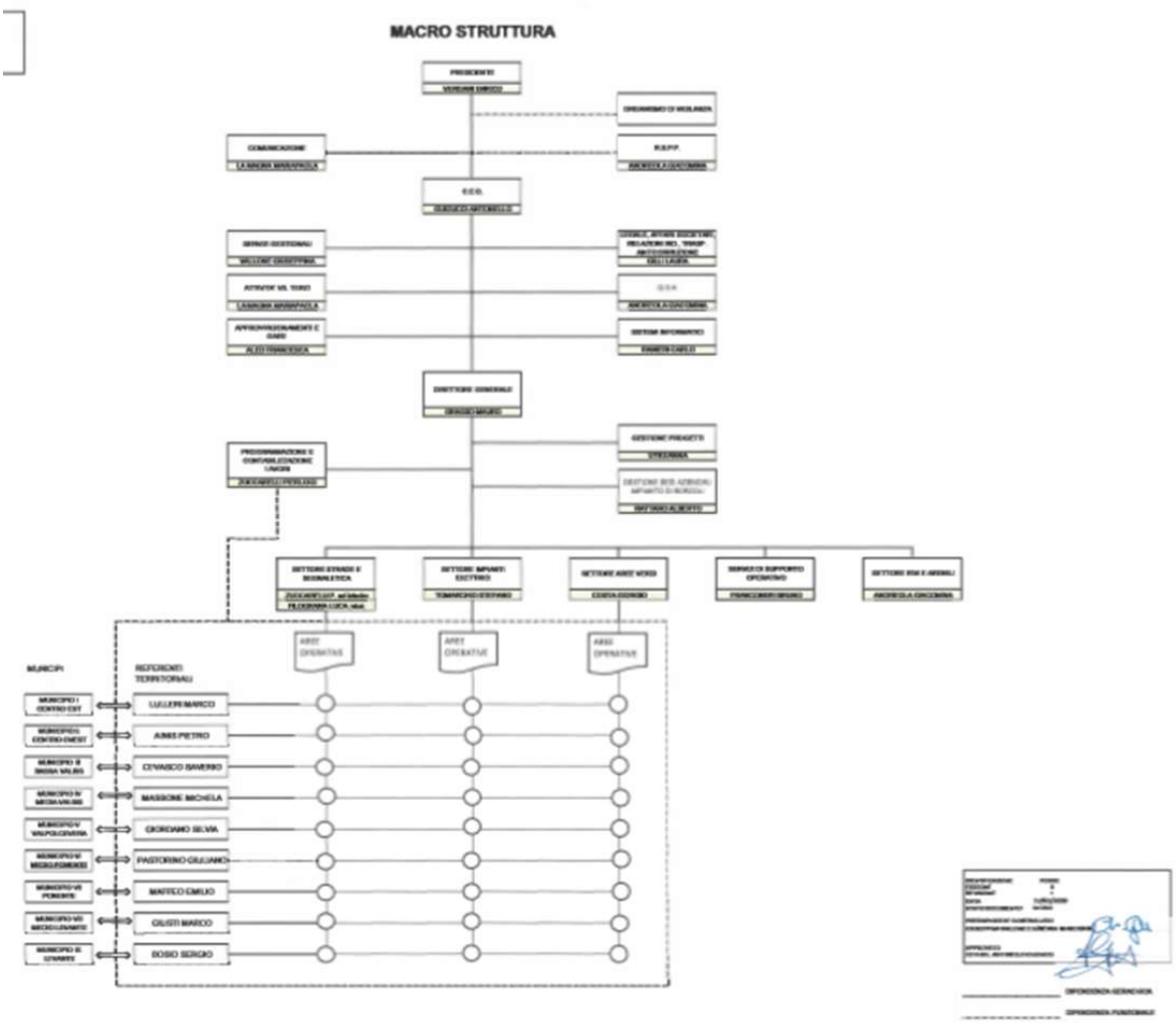
Daniela Rosina: Sindaco effettivo

Chiara Barabino: Sindaco supplente

Luigi Silvano Geracitano: Sindaco supplente

- **CEO** (Chief Executive Officer) con funzione di Capo Azienda: Ing. Antonello Guiducci

Di seguito è rappresentato l'organigramma della Società (pubblicato al link http://www.aster.genova.it/wp-content/uploads/2020/01/organigramma-ASTer-2020.pdf)




I poteri gestionali e decisori risultano accentrati tutti in capo al CDA ed al C.E.O.

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.

### § 3.2.6 L'ORGANICO DI A.S.TER. S.P.A.

L'organico al 01/01/2020 è costituito come da tabella di seguito riportata:

| *ORGANICO ASTER PER SETTORE AL 01/01/2020* | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | DIR | QUADRI | IMP. | OPERAI | TOTALE |
| | 3 | 7 | 89 | 250 | 349 |

## § 4. Il PTPC 2020 – 2022: Criterio Metodologico nella Gestione del Rischio

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

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

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

Tali Aree generali sono:

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

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

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

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

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

<u>Sono stati esclusi i processi di cui alle Aree Generali integranti provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</u> 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.

***Tabella 1- Individuazione Processi***

| MACRO AREE DI RISCHIO | SOTTO - AREA | PROCESSO |
|---|---|---|
| **AREA A**<br>**Assunzione e Progressione del Personale** | 1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata | Applicazionedellanormativavigente circa gliobblighiassunzionali |
| | 2. Assunzione del Personale | Procedura come da vigente"RegolamentoAziendale per le assunzioni di Personale e per ilconferimento di incarichi di collaborazione o consulenza" |
| | 3. Gestione dei Sistemi Retributivi e Premianti | Applicazione delle Linee di Indirizzo del Comune di Genova ed accordi sindacali di secondo livello |

| MACRO AREE DI RISCHIO | SOTTO - AREA | PROCESSO |
|---|---|---|
| **AREA B**<br>**Affidamento di lavori, servizi e forniture conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza** | 1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni e servizi | Applicazione vigente "Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori" |
| | 2. Esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni /servizi | Applicazione vigente "Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori" |
| | 3. Assegnazione e gestione incarichi per consulenze | Applicazioneprocedura come da vigente "RegolamentoAziendale per le assunzioni di Personale e per ilconferimento di incarichi di collaborazione o consulenza" |

| MACRO AREE DI RISCHIO | SOTTO – AREA / PROCESSO |
|---|---|
| **AREA C**<br>**Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi** | 1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali<br><br>2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa<br><br>3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa<br><br>4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa<br><br>5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari(agenzia delle entrate ecc..)<br><br>6) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico<br><br>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<br><br>8) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici<br><br>9) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali<br><br>10) Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge |

| MACRO AREE DI RISCHIO | SOTTO – AREA / PROCESSO |
|---|---|
| **AREA D**<br>**Flussi Finanziari** | 1 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente |

| | |
|---|---|
| | 2 Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo |
| | 3 Gestione dei Flussi Finanziari |

| MACRO AREE DI RISCHIO | SOTTO – AREA / PROCESSO |
|---|---|
| **AREA E**<br>**Affari Legali e Contenzioso** | 1 Processo decisionale a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore |
| | 2 Processo decisionale condiviso trattazione liquidazione sinistri |

***Tabella 2- Processi ed individuazione Responsabilità e Personale Coinvolto***

| **AREA A**<br>**Assunzione e Progressione del Personale** | | |
|---|---|---|
| **SOTTO - AREA** | **PROCESSO** | **Resp / Soggetti Coinvolti** |
| 1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata | Applicazionedellanormativa vigente circa gliobblighiassunzionali | Ufficio Personale |
| 2 Assunzione del Personale | Procedura come da vigente "RegolamentoAziendale per le assunzioni di Personale e per ilconferimento di incarichi di collaborazione o consulenza" | Ufficio Personale |
| 3. Gestione dei Sistemi Retributivi e Premianti | Applicazione delle Linee di Indirizzo del Comune di Genova ed accordi sindacali di secondo livello | Ufficio Personale/ Responsabile Relazioni Industriali |

| **AREA B**<br>**Affidamento di lavori, servizi e forniture conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza** | | |
|---|---|---|
| **SOTTO - AREA** | **PROCESSO** | **Resp / Soggetti Coinvolti** |
| 1. Negoziazione/ Stipulazione contratti per l'approvvigionamento di beni e servizi | Applicazione vigente "Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori" | Ufficio Approvigionamenti e Gare |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni /servizi | Applicazione vigente "Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori " | Ufficio Approvigionamenti e Gare |
| 3. Assegnazione e gestione incarichi per consulenze | Applicazioneprocedura come da vigente "RegolamentoAziendale per le assunzioni di Personale e per ilconferimento di incarichi di collaborazione o consulenza" | Ufficio Legale /Personale/Dir |

| **AREA C**<br>**Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi** | |
|---|---|
| **SOTTO – AREA / PROCESSO** | **Resp / Soggetti Coinvolti** |
| 1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali<br><br>2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa<br><br>3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa<br><br>4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa<br><br>5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..)<br><br>6) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico<br><br>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<br><br>8) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici | RLS, addetti al primo soccorso e addettiall'antincendio |

| | |
|---|---|
| 9) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali<br><br>10) Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge | |

| **AREA D**<br>**Flussi Finanziari** | |
|---|---|
| **SOTTO – AREA / PROCESSO** | **Resp / Soggetti Coinvolti** |
| 1 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente | Ufficio Amministrazione/Collegio Sindacale<br><br>Revisori |
| 2 Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo | Ufficio Amministrazione/Collegio Sindacale<br><br>Revisore |
| 3 Gestione dei Flussi Finanziari | |

| **AREA E**<br>**Affari Legali e Contenzioso** | |
|---|---|
| **SOTTO – AREA / PROCESSO** | **Resp / Soggetti Coinvolti** |
| 1 Processo decisionale a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore | Ufficio Approvigionamenti e Gare / Ufficio Legale |

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

**Valutazione del Rischio**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- la assenza di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

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

| | **AREA A**<br>**Assunzione e Progressione del Personale** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SOTTO - AREA** | **PROCESSO** | **Procedure** | **INDICATORE N. 1 LIVELLO DI RISCHIO** | **INDICATORE N. 2 LIVELLO DI RISCHIO** | **R e Giud. Sint.** |
| 1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata | Applicazioned ellanormativavi gente circa gliobblighiassu nzionali | | Margini di discrezionalità tecnica nella fase concernente la valutazione dei candidati che coinvolge personale interno (ufficio Personale e Responsabili diverse funzioni) | Alto livello di interesse "esterno" in quanto il risultato del processo coinvolge interessi rilevanti e benefici per soggetti esterni alla società | **Basso**<br>Il processo di reclutamento del personale risulta vincolato dall'adozione delle regole e dei principi dell'evidenza pubblica, previsti da norme di legge, nonché da apposita Procedura di Selezione del Personale. 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 |
| 2. Assunzione del Personale | Procedura come da vigente "Regolamento Aziendale per le assunzioni di Personale e per ilconferimento di incarichi di collaborazione o consulenza" | | Margini di discrezionalità tecnica nella fase concernente la valutazione dei candidati che coinvolge personale interno (ufficio Personale e Responsabili diverse funzioni | Alto livello di interesse "esterno" in quanto il risultato del processo coinvolge interessi rilevanti e benefici per soggetti esterni alla società | **Basso**<br>Il processo di reclutamento del personale risulta vincolato dall'adozione delle regole e dei principi dell'evidenza pubblica, previsti da norme di leggenonché da apposita Procedura di Selezione del Personale. 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 |
| 3. Gestione dei Sistemi Retributivi e Premianti | Applicazione delle Linee di Indirizzo del Comune di Genova ed accordi sindacali di secondo livello | | Processo parzialmente vincolato solo dalla legge e da Procedure Interne. | | Il Processo non produce effetti all'esterno della società, avendo come destinatario finale un ufficio interno erisulta vincolato dall'adozione di apposita Procedura. |

AS.Ter, per la selezione del proprio personale dipendente, a tempo indeterminato o determinato, opera esclusivamente attraverso procedure ad evidenza pubblica in applicazione della normativa di settore. 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.

AS.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 e tirocini relativi a figure professionali che di volta in volta AS.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 19.12.2019] .

Il processo di reclutamento appena descritto è dunque vincolato a procedure ad evidenza pubblica, alla normativa del TUSP (ovvero D.L.175/2016) oltre alle linee di indirizzo indicate dall'Amministrazione Comunale con delibera 23/2015.

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, in forza di meccanismi automatici connessi all'anzianità di servizio.

| AREA B<br>Affidamento di lavori, servizi e forniture conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SOTTO-AREA** | **PROCESSO** | **Procedure** | **INDICATORE N. 1 LIVELLO DI RISCHIO** | **INDICATORE N. 2 LIVELLO DI RISCHIO** | **R e Giud. Sint.** |
| 1 Negoziazione/ Stipulazione di contratti per l'approvvigionamento di beni e servizi | Applicazione vigente "Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori" | | Margini di discrezionalità ridotti in applicazione della normativa di riferimento e delle Procedure Interne aziendali. Coinvolgimento di più soggetti (dipendenti) nell'iter istruttorio. | Alto livello di interesse "esterno" in quanto il risultato del processo coinvolge interessi rilevanti e benefici per soggetti esterni alla società | **M**<br>Il processo risulta vincolato dalla normativa dei principi dell'evidenza pubblica (d.lgs. 50/2016), dal Regolamento Acquisti interno e infine dalla procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità aziendale.Il processo coinvolge diverse funzioni e più dipendenti, con conseguente segregazione di compiti e responsabilità. Nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli attinenti gli acquisti. |
| 2 Esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni /servizi | Applicazione vigente "Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori" | | | | **M**<br>Il processo risulta vincolato dalla normativa dei principi dell'evidenza pubblica (d.lgs. 50/2016), dal Regolamento Acquisti interno e infine dalla procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità aziendale.Il processo |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | coinvolge diverse funzioni e più dipendenti, con conseguente segregazione di compiti e responsabilità. Nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli attinenti gli acquisti. |
| 3 Assegnazione e gestione incarichi per consulenze e verifica corretta esecuzione | 1 Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato<br>2. Applicazioneprocederadel vigente "RegolamentoAziendale per le assunzioni di Personale e per ilconferimento di incarichi di collaborazione o consulenza" | | Margini di discrezionalità ridotti in applicazione della normativa di riferimento e delle Procedure Interne aziendali. Coinvolgimento di più soggetti (dipendenti) nell'iter istruttorio. | Può sussistere un alto livello di interesse "esterno" in quanto il risultato del processo coinvolge interessi rilevanti e benefici per soggetti esterni alla società. | **M**<br>Fermo quanto esposto a margine sub indicatore 1 e la regolamentazione tramite procedure di legge ed interne l'ambito degli incarichi di consulenza può essere talvolta slegato da parametri oggettivi di valutazione delle offerte e/o che comunque implicano un maggiore grado di discrezionalità |

La funzioneApprovvigionamenti e Gare sioccupadellagestionedelle procedure ad acquisizione di beni o prestazioni: gestiscegliappalti e gliacquisti di materiali e di prestazionistrettamentelegatiall'erogazionedeiservizipropri di A.S.Ter. S.p.A.; sioccupaaltresìdellagestionedeifornitorioccupandosidellenecessarieverifiche di leggesuglistessi.

La Società ha emesso un "Regolamentoaziendaleper l'acquisizione di forniture, servizi e lavori" da intendersiintegralmenterichiamatonelpresentedocumento, epubblicatosulsitoistituzionale.

La Società ha inoltreprevistola possibilità per glioperatorieconomici di iscriversiattraversounapiattaformatelematica al c.d. "AlboFornitori"qualificati, garantendocosì la disponibilità di un elencofornitori in possessodei necessarirequisiti di idoneità morale, capacitàtecnico-professionaleedeconomico-finanziaria, di cui la Societàsiavvale per individuareglioperatorieconomici da invitare secondo le modalitàpreviste dal vigenteRegolamentonelrispettodeiprincipi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

All'interno del succitatoRegolamentosonopuntualmentedettagliate le procedure di acquisto di beni, servizi e lavori, nonchè le regole con cui ilprocesso di acquisto e di qualificadeifornitoridevonoesseregestiti.

Le finalità del Regolamentosono:

- fornire le lineeguida per garantiredisponibilità e risorseall'azienda;
- gestiregliacquisti e gliappalti in base allenormeche li regolano e secondo gliobbiettiviaziendali;
- garantireilrispettodeiprotocollinecessari per la salute e sicurezza del lavoratore;
- definiremodalità e responsabilità per la selezione e valutazionedeifornitoriaziendali, scelti in base aiprocedimentiprevistidallalegge.

Il fine del citato Regolamento è quello di garantire,in modotrasparenteedoggettivo, ilcorrettosvolgimentodelle diverse fasi di acquisto, individuandounapluralità di diversisoggetticheccertificano la correttezza del processo. Il soggettointeressatoall'acquistomanifesta la necessità allaFunzioneApprovvigionamentitramiteunaappositaRdA (Richiesta di Acquisto) emessaattraversoilsistema ERP ovevengono indicate le specifiche del bene richiesto, o del lavoro/servizio di cui siabbisogna.

La RDA arriveràallaFunzioneApprovvigionamentinelmomento in cui avràterminatoilflusso di firmeautorizzativepreviste dal Regolamento. Si evidenziache, a garanzia di unamaggioretrasparenza, la sottoscrizionedell'impegno di spesavieneapposta da un soggettodiversorispetto a coluichesottoscrivel'ordine.

A seconda del bene/prestazionerichiesto e dell'importopresunto, l' UfficioApprovvigionamentie Gareavvierà l'iter di acquistocorretto.

All'avvio di ogniprocedura di acquistovieneacquisito un codice CIG (tranneneicasiparticolariprevistidallanormativa) con le credenziali del RUP responsabiledell'acquisto e chegovernatutte le fasidellaprocedura

| AREA C<br>Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SOTTO – AREA / PROCESSO** | **Procedure** | **INDICATORE N. 1 LIVELLO DI RISCHIO** | **INDICATORE N. 2 LIVELLO DI RISCHIO** | **Re Giud. Sint.** |
| 1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali<br><br>2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa<br><br>3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa<br><br>4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa<br><br>5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..)<br><br>6) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico<br><br>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 | | | | B<br><br>I processi risultano in gran parte vincolati dall'adozione delle procedure interne. Risultano coinvolte più funzioni della elaborazione dei documenti, il che riduce sensibilmente il rischio di corruzione |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni<br><br>8) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici<br><br>9) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali<br><br>10) Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge | | | | |

| AREA D<br>Flussi Finanziari | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SOTTO – AREA / PROCESSO** | **Procedure** | **INDICATORE N. 1 LIVELLO DI RISCHIO** | **INDICATORE N.2 LIVELLO DI RISCHIO** | **Re Giud. Sint.** |
| 1 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente | | Alto livello di interesse "esterno" in quanto il risultato del processo coinvolge interessi rilevanti e benefici per soggetti esterni alla società | | **B**<br><br>Il processo risulta in gran parte vincolato dall'adozione delle procedure interne. Risultano coinvolte più funzioni della elaborazione dei documenti, il che riduce sensibilmente il rischio di corruzione. Nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli attinenti irregolarità. |
| 2 Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo | | | | |
| 3 Gestione dei Flussi Finanziari | | | | |

| AREA E<br>Affari Legali e Contenzioso | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SOTTO – AREA / PROCESSO** | **Procedure** | **INDICATORE N. 1 LIVELLO DI RISCHIO** | **INDICATORE N. 2 LIVELLO DI RISCHIO** | **Re Giud. Sint.** |
| 1 Processo a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore | | | | B |
| 2 Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria | | | | B |

## § 5.1PIANO DI MONITORAGGIO 2020

Nel corso del 2020 l'RPC, con il supporto dell'OdV intende porre in essere le attività di monitoraggio nelle aree e sui processi di seguito enucleati: il numero di verifiche per ciascuna area è stato calibrato anche in esito delle risultanze delle attività di verifica compiute nel 2019. Resta salva la facoltà di effettuare ulteriori attività di auditing / verifica che nel corso dell'anno si valutassero opportune.

| **Piano di Monitoraggio Anno 2020** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *Area / Processo* | *Procedura* | *Tipologia di Audit* | *Obiettivi* | *N° verifiche* |
| **AreaA**<br>Assunzione Progressione del Personale | Procedura Rilevazione Presenze e Gestione Servizio Retribuzione | a campione<br>conformità applicativa - documentale | Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle normeaziendali | 3 |
| **Area B**<br>affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e | Procedura Acquisti | a campione:<br>estrazione nn°5 CIG sotto soglia (ambito ove sussiste maggiore discrezionalità) e verifica<br>conformitàapplica | Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle normeaziendali | 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| consulenza | | tiva<br>-documentale | | |
| **Area D**<br><br>Rapporti con la PA e gliOrgani Ispettivi | | A campione<br><br>conformità applicativa<br>-documentale | Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle normeaziendali | 1 |
| **Area E**<br>Rapporti con la PA (sociocontrollante) | | A campione<br><br>conformità applicativa<br>-documentale | Valutazione di conformitàdella<br>attivitàalla<br>normativa applicabile e alle normeaziendali | 1<br><br>1 |

Nel corso del 2020 RPCT provvederà a erogare un modulo formativo in materia anticorruttiva (e Modello 231/01) con aggiornamenti eventuali, rivolta a tutti i dipendenti delle diverse Aree operative di AS.Ter al fine di creare un ambiente sempre più pronto a contrastare eventi corruttivi.
Si ricorda infatti che il RPCT è tenuto ad elaborare una relazione da inoltrare ad ANAC annualmente, contenente le misure adottate per prevenire la corruzione in AS.Ter e che pertanto la maggior formazione del personale interno e soprattutto dei Responsabili dei procedimenti, fornirebbe un utile mezzo per realizzare un Piano anticorruzione adeguato e affrontare la redazione della relazione annuale in modo costruttivo.

## § 6. "INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA" (*PANTOUFLAGE*)

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

*pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*".

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

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

Fermo quanto esposto in merito alla natura giuridica della Società, il personale dipendente della stessa non ha autonomi poteri di amministrazione e di gestione, neppure in forza di specifiche deleghe con cui vengano attribuiti loro specifici poteri autoritativi o negoziali .

Sulla base di tali indicazioni normative e regolamentari – ai fini della corretta interpretazione e della chiara determinazione dell'ambito di applicazione a AS.Ter della norma di cui trattasi –si ritiene che i divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, si applicano ai soli componenti del CDA.

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, RPCT invierà una comunicazione al CDA al fine di ricordare i contenuti della normativa.

## § 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 AS.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'aggiornamento del PNA 2018 e, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, metterà in campo misure analoghe alla rotazione straordinaria nel PTPC.

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

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

## § 8. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

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

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

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

A) **<u>Inconferibilità</u>**

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

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

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va

fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

L'attività di contestazione prevede due distinti accertamenti:

1) di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità;

2) di tipo soggettivo relativo alla valutazione dell'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il 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) <u>Incompatibilità</u>

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.

AS.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 RPC nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà più agevole, potendosi, ad esempio, dedurre:

- la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato poi nullo sia stato conferito nonostante, dalla elencazione prodotta, fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziassero cause di inconferibilità o di incompatibilità;
- la 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.

## -SEZIONE II- PIANO DELLA TRASPARENZA

### § 9. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

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

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

- al primo si definisce e delimita la nozione di "pubbliche amministrazioni" con rinvio all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del2001;
- al secondo comma si dispone che la medesima disciplina dettata dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, "in quanto compatibile", anchea:
  a) enti pubblici economici e ordiniprofessionali;
  b) società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimodecreto;
  c) associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cu la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubblicheamministrazioni;
- al terzo comma si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, "in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica", come definite dal d.lgs. n. 175 del 2016 " e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici".

L'art. 2-bis sostituisce il previgente art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, nel senso che fissa una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo stesso regime, "in quanto compatibile", anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto

privato in controllo pubblico); stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

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

La sezione "Amministrazione Trasparente" della Società, accessibile dalla *home page*, contiene le informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, in quanto già introdotte da precedenti disposizioni di legge tra cui quelle del d.lgs. 150/2009. La pagina "Società Trasparente" (http://www.aster.genova.it/chi-siamo/amministrazione-trasparente/) ha *format* (veste formale) coerente al disposto del decreto legislativo sulla trasparenza del 25 maggio 2016, n.97 e all'allegato 1 alla determina ANAC 1134/2017.

**§ 9.1 O.I.V.**

Si segnala, sempre in tema di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, come la Società AS.Ter SpA, abbia provveduto a nominare l'O.I.V., affidando dette funzioni all'Organismo di Vigilanza Monocratico, in persona dell'Avv. Andrea Garaventa, affinché assolva agli obblighi di legge a carico della Società sopra menzionati, vale a dire la redazione della attestazione, completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi al 31 marzo di ciascun anno, da pubblicarsi a cura di RPCT entro il successivo 30 aprile.

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

*- vista altresì la deliberazione ANAC 141 del 21 febbraio 2018, la quale al § 1.2 rubricato "Enti pubblici economici, società e enti di diritto privato in controllo pubblico" statuisce che «sono tenuti all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 gli OIV, o gli organismi o i soggetti individuati per lo svolgimento delle*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| **Macrofamiglie** | **Tipologie di dati** |
|---|---|
| **Disposizionigenerali** | Piano triennale per la prevenzione della corruzione |
| | Attigenerali |
| **Organizzazione** | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo |
| | Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati |
| | Articolazionedegliuffici |
| | Telefono e postaelettronica |
| **Consulenti e collaboratori** | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza |
| **Personale** | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati |
| | Posizioniorganizzative |
| | Dotazioneorganica |
| | Personale non a tempo indeterminato |
| | Tassi di assenza |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) |
| | Contrattazionecollettiva |
| | Contrattazioneintegrativa |
| | OIV |
| **Bandi di concorso** | |
| **Provvedimenti** | Provvedimentiorganiindirizzo politico |
| **Bandi di gara e contratti** | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti |
| **Bilanci** | Bilancioconsuntivo |
| **Beni immobili e gestione patrimonio** | Patrimonioimmobiliare |
| | Canoni di locazione o affitto |
| **Controlli e rilievisull'amministrazione** | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile |
| | Corte deiconti |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti |
| | IBAN e pagamentiinformatici |
| | PrevenzionedellaCorruzione |

| | |
|---|---|
| **Altricontenuti** | Accesso civico |
| | Accessibilità e Catalogo dei dati |
| | Datiulteriori |

***Disposizioni Generali***

| Tipologie di dati | Aggiornamento | Referente | Contenuti da inserire |
|---|---|---|---|
| **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza** | Annuale | RPCT | Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza |
| | Annuale | RPCT | Tabella degli obblighi di pubblicazione, indicando gli ufficicompetenti e la frequenza di aggiornamento |
| | Annuale | RPCT | Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) |
| **Attigenerali** | Tempestivo | RPCT | Riferimenti normativi su organizzazione e attività |
| | Tempestivo | Presidente CDA | Codice disciplinare e codice di condotta |

***Organizzazione***

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

| Tipologie di dati | Aggiornamento | Referente | contenuto |
|---|---|---|---|
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Tempestivo | Presidente CDA | Tabella |
| Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico | Presidente CDA | Tabella |

**- Dati da pubblicare -**

- Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico
- curriculum vitae
- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
- Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
- Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
- Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano].

| Tipologie di dati | Aggiornamento | Referente | Contenuti da inserire |
|---|---|---|---|
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Tempestivo | RPCT | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompletacomunicazion edeidati |
| Telefono e postaelettronica | Tempestivo | Segreteria di Direzione | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali |
| Articolazionedegliuffici | Tempestivo | Presidente CDA | Dettaglio*infra* |

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

- Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, con indicazione dell'area e del referente;
- Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

***Consulenti e Collaboratori***

| Tipologie di dati | Aggiornamento | Referente |
|---|---|---|
| Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Tempestivo | Presidente CDA |

**Datipubblicati:**

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

***Personale***

| Tipologie di dati | Aggiornamento | Referente | Contenuti da inserire |
|---|---|---|---|
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Tempestivo | RPCT | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica |
| Dotazioneorganica | Annuale | Amministrazione e Finanza / Contabilità | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali |
| | Annuale | Amministrazione e Finanza / Contabilità | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali |
| Personale non a tempo indeterminato | Annuale | Amministrazione e Finanza / Contabilità | Numero e costo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato |
| Tassi di assenza | Annuale | ConsulenteEsterno | Tassi di assenza del personale |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Tempestivo | Presidente CDA | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente),con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico |
| Contrattazionecollettiva | Tempestivo | ConsulenteEsterno | Contrattazionecollettiva |
| OIV | Tempestivo | Presidente CDA | Occorre pubblicare, in formato tabellare, i nominativi, i CV e i compensi. |

| **Tipologie di dati** | **Aggiornamento** | **Referente** | **Contenuti da inserire** |
|---|---|---|---|
| Bandi di concorso | Tempestivo | Presidente CDA | ▪ Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.<br>▪ spese sostenute dall'amministrazioneper l'espletamento della selezione<br>▪ Regolamento per le assunzioni del personale. |

***Bandi di Gara e Contratti***

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

***Bilanci***

| Tipologie di dati | Aggiornamento | Referente | Contenuti da inserire |
|---|---|---|---|
| Bilanciopreventivo e consuntivo | Tempestivo | Amministrazione e Finanza | |

***Beni Immobili e Gestione del Patrimonio***

| Tipologie di dati | Aggiornamento | Referente | Contenuti da inserire |
|---|---|---|---|
| Canoni di locazione o affitto | Tempestivo | Amministrazione e Finanza / Contabilità | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti |

***Controlli e Rilievisull'Amministrazione***

| Tipologie di dati | Aggiornamento | Referente | Contenuti da inserire |
|---|---|---|---|
| Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | OIV | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione |
| Organi di revisione amministrativa e contabile | Tempestivo | RevisoreContabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Corte deiconti | Tempestivo | Presidente CDA | Rilievi della Corte dei Conti |

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

***Pagamentidell'Amministrazione***

| **Tipologie di dati** | **Aggiornamento** | **Referente** | **Contenuti da inserire** |
|---|---|---|---|
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Trimestrale e Annuale | Amministrazione e Finanza Contabilità | Indicatore trimestrale ed annuale della tempestività dei pagamenti |
| IBAN e pagamentiinformatici | Tempestivo | Amministrazione e Finanza / Contabilità | Codice IBAN dell'azienda |

***AltriContenuti***

| **Tipologie di dati** | **Aggiornamento** | **Referente** | **Contenuti da inserire** |
|---|---|---|---|
| **PrevenzionedellaCorruzione** | Annuale | RPCT | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza |
| | Tempestivo | RPCT | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza |
| | Annuale | RPCT | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza |
| | Tempestivo | RPCT | Provvedimenti adottati dall'ANAC nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo |
| | Tempestivo | RPCT | Atti di accertamento delle violazioni |
| **Accesso civico** | Tempestivo | RPCT | Accesso civico "semplice" concernente |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria |
| | Semestrale | RPCT | Registro accesso civico |

## § 9.3. Trasparenza e Tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679 e PNA 2018) – Rapporti tra RPCT e RPD

A seguito del recente Reg UE 2016/679 in parola, recepito da ANAC in sede di PNA 2018 occorre "ricordare che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)8. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD)".

Relativamente ai rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD - introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), diverse amministrazioni hanno sollecitato all'Autorità un indirizzo interpretativo. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati

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

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame. Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD.

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

### § 9.4 Accesso Civico e Whistleblowing Policy

Infine, si dà atto che la Società ha provveduto:

- a pubblicare al link http://www.aster.genova.it/chi-siamo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/ il format del modulo per **l'accesso civico generalizzato** e **semplice** e il **registro degli accessi civici**;

- ad emettere Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità **WHISTLEBLOWING**, la quale risulta conforme alle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (c.d. whistleblowing).