



Aggiornamento 2022 al Piano Triennale
di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2020 ÷ 2022

Approvato dall'Amministratore Unico in data 13 aprile 2022

Sommario

1	PREMESSA.	4
2	OBIETTIVI DEL PIANO.	4
3	SOGGETTI E RUOLI.	5
3.1	L'Amministratore Unico.	5
3.2	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	6
3.3	L'Organismo Indipendente di Valutazione.	7
3.4	Il Direttore Generale.	7
3.5	Il Dirigente del Personale.	7
3.6	I Responsabili delle Funzioni.	8
3.7	I Dipendenti della Società.	8
3.8	I Soggetti Terzi della Società.	8
3.9	L'Organismo di Vigilanza.	8
4	ANALISI DEL CONTESTO.	9
4.1	Contesto esterno.	9
4.2	Contesto interno.	10
5	VALUTAZIONE RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE.	12
6	ORGANI DELLA SOCIETA'.	33
7	RIEPILOGO DEGLI AFFIDAMENTI DEI SOCI.	33
8	ATTIVITA' SVOLTA DAL RPCT.	35
9	CONSIDERAZIONI SUL MONITORAGGIO 2021.	36
10	MISURE DI PREVENZIONE GENERALE.	37
10.1	Codice di Comportamento ed Ulteriori Regole di Comportamento.	37
10.2	Conflitto d'Interessi.	37
10.3	Inconferibilità ed Incompatibilità.	39
10.3.1	<i>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi di dirigenza.</i>	39
10.3.2	<i>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.</i>	40
10.4	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.	40
10.5	Formazione ed Informazione.	41
10.6	Tutela del dipendente che segnala illeciti.	42
10.7	Rotazione ordinaria, misure alternative e rotazione straordinaria.	42
10.8	Relazione con il Piano della Performance.	43

10.9 Trasparenza.	45
10.9.1 Obblighi di pubblicazione.	45
10.9.2 Applicazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013.	47
10.9.3 Accesso generalizzato.	47
10.9.4 Ruoli e responsabilità in materia di trasparenza.	48
10.10 Patti di Integrità.	49
11 MONITORAGGIO 2022 E RIESAME.	49
12 CRONOPROGRAMMA.	52
ALLEGATI	53

1 PREMESSA.

Il presente documento denominato Aggiornamento 2022 al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022 costituisce un'integrazione ed evoluzione del Piano adottato dall'Amministratore Unico di Amministrazione di Genova Parcheggio S.p.A. in data 16 giugno 2020.

Il presente piano è strettamente connesso al Modello di Organizzazione e Gestione della Società ex D.lgs. 231/2001 ed al piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022, di cui costituisce atto integrativo.

Al fine di rendere più agevole la lettura e non ribadire inutilmente considerazioni già sviluppate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022, alcuni passi dello stesso, che mantengono la loro validità, saranno semplicemente richiamati come parte integrante di questo documento.

Si ricorda, comunque, che l'Autorità ha affrontato il tema dell'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza agli enti di diritto privato, da ultimo, nelle Linee Guida di cui alla delibera 1134/2017, ove ha ribadito l'applicabilità della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza alle società in controllo pubblico, come definite all'art. 2 c. 1 lett. m) D.lgs. 175/2016, ai sensi dell'art. 2 bis D.lgs. 33/20.

Per quanto non indicato nel presente documento si rinvia, in quanto compatibile, al PTPC del Comune di Genova ed ai relativi aggiornamenti.

2 OBIETTIVI DEL PIANO.

Il concetto di corruzione, che è stato preso a riferimento, ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività della Società, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la l. n. 190 del 2012.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:

- adozione dei P.T.P.C. a livello di Amministrazioni non centrali e di Società in controllo pubblico
- adempimenti di trasparenza
- codici di comportamento
- rotazione del personale o misure alternative
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio ed attività ed incarichi extra – istituzionali
- incompatibilità specifiche
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito (*c.d. wistleblower*)
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

3 SOGGETTI E RUOLI.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190/2012) in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione della Società.

Si ritiene opportuno ribadire, qui di seguito, i soggetti e relativi ruoli che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società e i relativi compiti.

3.1 L'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico:

- i. Individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- ii. Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

- iii. Adotta, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i relativi aggiornamenti

3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito RPCT).

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Genova Parcheggio del 25/6/2014 è stato nominato quale RPCT il Dott. Franco Schena, Dirigente dell'amministrazione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha i seguenti compiti:

- i. Cura la predisposizione, coadiuvato dai referenti, del Piano di prevenzione della corruzione, che sottopone all'Amministratore Unico per l'approvazione.
- ii. Prima dell'approvazione il RPCT trasmette il Piano al Dirigente del personale ed ai Responsabili delle funzioni aziendali, così come individuati dall'organigramma della Società, per condivisione e validazione.
- iii. Verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente".
- iv. Provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione.
- v. Elabora, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
- vi. Collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identifica le informazioni che devono essere trasmesse al Responsabile stesso o messe a sua disposizione.
- vii. Segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'Autorità Giudiziaria competente ed alla Direzione del Personale per l'apertura del procedimento disciplinare.
- viii. Predisporre la relazione annuale di cui all'art. 1 c. 14 l. 190/2012 entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque nel rispetto di un'eventuale differente data pubblicata sul sito istituzionale di A.N.AC., in cui indica i risultati dell'attività svolta, assicurandone la pubblicazione sul sito internet della società alla sezione "Amministrazione trasparente".
- ix. Promuove, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati da Genova Parcheggio, delle procedure o dei protocolli ad essi relativi, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi.
- x. Procede, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento.
- xi. In esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge e delle procedure, sollecita le funzioni aziendali competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione.

- xii. Conduce ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate.
- xiii. Svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ex art. 15 D.lgs. 39/2013.
- xiv. È anche il responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni ex art. 43 D.lgs. 33/2013.

3.3 L'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- i. Genova Parcheggi si è dotata di un Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'articolo 14 del D.lgs. 150/2009, che coincide con il Collegio Sindacale, fin da quando tale organismo è stato istituito in Genova Parcheggi (con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 22/10/2015).
- ii. Partecipa alla mappatura dei processi attuati dalla Società, alla valutazione del rischio per ciascun processo e al trattamento del rischio.
- iii. Svolge funzioni proprie in materia di trasparenza amministrativa di cui agli articoli 43 e 44 del D.lgs. 33/2013 ed al comma 4 lettera g) dell'articolo 14 del D.lgs. 150/2009.
- iv. Ai sensi dell'art. 1 c. 8 bis l. 190/2012 e art. 44 D.lgs. 33/2013 verifica la coerenza tra gli obiettivi di "performance" organizzativa ed individuale e
 - a. l'attuazione di quanto previsto dal presente Piano di prevenzione della corruzione;
 - b. il rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" così come indicato dal Piano triennale per la trasparenza ed integrità.
- v. Esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento.

3.4 Il Direttore Generale.

Il Direttore Generale:

- i. Ha la responsabilità dell'attuazione delle misure di prevenzione come previsto da questo atto.
- ii. Assicura il coordinamento tra le misure di prevenzione adottate e gli altri strumenti di programmazione dell'attività aziendale.

3.5 Il Dirigente del Personale.

Il Dirigente del personale:

- i. Cura la formazione del personale ai fini della prevenzione della corruzione.
- ii. Svolge i procedimenti disciplinari di competenza secondo le modalità indicate.
- iii. Concorre all'aggiornamento del Codice Etico, del Sistema disciplinare, del Regolamento di Disciplina e del Codice di comportamento.

3.6 I Responsabili delle Funzioni.

I Responsabili di funzione

I Responsabili delle funzioni aziendali, ognuno per l'area di propria competenza:

- i. Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- ii. Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e del Dirigente del Personale, fatto salvo gli obblighi di informazione nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.
- iii. Avviano gli eventuali procedimenti disciplinari in caso di violazione delle norme di comportamento.
- iv. Osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.
- v. Trasmettono semestralmente, oltre che all'Organismo di Vigilanza, anche al RPCT, la scheda di evidenza di cui all'art. 3 ter del Modello 231/2001, che si allega al presente documento (vedere allegato 1).

3.7 I Dipendenti della Società.

I dipendenti della società:

- i. Partecipano al processo di gestione del rischio.
- ii. Osservano le misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
- iii. Effettuano eventuali segnalazioni secondo le modalità previste.

3.8 I Soggetti Terzi della Società.

I soggetti terzi della società:

- i. Segnalano situazioni di illecito secondo le modalità previste.
- ii. Osservano il Codice Etico e i Patti d'Integrità.

3.9 L'Organismo di Vigilanza.

Genova Parcheggio è dotata di un Organismo di Vigilanza costituito, ex art. 6 D.lgs. 231/2001, ed è stato rinnovato con Determina n. 8 dell'Amministratore Unico in data 04/08/2021.

Come da determina di cui sopra, il presidente nominato è l'Avv. Prof. Massimiliano Cattapani, mentre l'Avv. Leopoldo Conti e il Dott. Paolo Guerrera sono stati nominati membri permanenti.

È stato creato un indirizzo di posta elettronica dedicato quale: [**odv@gepark.com**](mailto:odv@gepark.com)

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di Gestione ex lege 231/2001.

Considerata la stretta connessione tra le misure ex D.lgs. 231/2001 e quelle previste ex l. 190/2012, le funzioni dell'RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza.

4 ANALISI DEL CONTESTO.

4.1 Contesto esterno.

Si richiama e si conferma come parte integrante del presente documento il punto 5.1 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022 nonché quanto evidenziato nel punto 4.1 dell'aggiornamento 2021 al PTPC 2020 ÷ 2022.

Come si era già sottolineato nell'aggiornamento 2021 al PTPC 2020 ÷ 2022, nel corso del 2020, si era registrato un peggioramento della situazione di legalità dovuto alle conseguenze della pandemia Covid-19.

Per l'analisi sull'aggiornamento del contesto esterno nel presente documento, sono stati esaminati la Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento, in cui sono riassunti le attività e i risultati conseguiti dalla DIA (Direzione Investigativa Antimafia) nel periodo giugno – dicembre 2020, nonché le notizie pubblicate sul sito del Ministero dell'Interno nel corso del 2021, in particolare sul contrasto alla criminalità organizzata e sulla probabilità di infiltrazioni criminali sul Recovery Fund.

Dall'analisi della DIA è emerso che, nel secondo semestre del 2020, il perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19 ha accentuato le conseguenze negative sul sistema sociale ed economico italiano, originate dalle severe misure rese necessarie per contenere l'espandersi del contagio. Le difficoltà incontrate per arginare il diffondersi della pandemia hanno infatti continuato ad imporre limitazioni alla mobilità dei cittadini e allo svolgimento delle attività di importanti comparti produttivi quali quello commerciale, turistico-ricreativo e della ristorazione. Della difficoltà finanziarie delle imprese potrebbero approfittare le organizzazioni malavitose, per altro, sempre più orientate verso una sorta di metamorfosi evolutiva volta a ridurre le strategie cruente per concentrarsi progressivamente sulla silente infiltrazione del sistema imprenditoriale. I sodalizi mafiosi, infatti potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite per “aiutare” privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi finanziaria. Tale strategia mafiosa si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio e per l'infiltrazione nei pubblici appalti.

Proprio per contrastare le contaminazioni mafiose nel sistema economico-sociale è stato istituito nel mese di aprile 2020 l'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso. Il report di analisi n.5/2021 redatto dal suddetto Organismo, ha *“delineato dei rischi potenziali, individuando i settori economici da sempre d'interesse delle mafie e le nuove aree connesse alle filiere produttive o ai servizi legati alla pandemia (cosiddetta Covid Economy). Rischi potenziali che, a decorrere dal marzo 2020, non*

si sono ancora tradotti in evidenze giudiziarie significative, ma che servono alle Forze di polizia per intercettare sul nascere le nuove minacce per un'efficace azione di prevenzione.”

Inoltre, dal report emerge l'elemento delle variazioni societarie come possibile indizio di “contaminazione” da parte della criminalità organizzata.

Sul fronte nazionale del monitoraggio antimafia nell'ambito della prevenzione e del contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti pubblici, vi sono state 194 segnalazioni di criticità inviate alle prefetture dal Gruppo centrale interforze, composto da Polizia di Stato, Arma dei carabinieri, Guardia di Finanza e Corpo di Polizia penitenziaria.

Nell'ambito del monitoraggio delle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici, anche su impulso della DIA, i Prefetti liguri hanno adottato alcuni provvedimenti interdittivi nei confronti di ditte operanti prevalentemente nel settore edile e nel movimento terra e materiali inerti.

Per quanto attiene alla situazione locale, già da tempo gravata da una perdurante stagnazione economica, la Liguria, risulta particolarmente esposta all'attuale crisi dovuta al protrarsi della pandemia da COVID-19 e conseguentemente al rischio di infiltrazioni della criminalità mafiosa nel tessuto economico ed imprenditoriale locale. I *clan mafiosi* intercettano e sfruttano ogni opportunità che il delicato contesto pandemico offre, ricorrendo a pratiche usuraie e alle estorsioni anche al fine di infiltrare il circuito legale. Se i periodi di *lockdown* hanno fatto registrare una generale flessione dei reati di criminalità diffusa, sul versante del traffico di stupefacenti i sodalizi maggiormente attivi avrebbero invece dimostrato una efficace capacità di adattamento. Tale settore vede nelle aree portuali della Regione (Genova, La Spezia e Vado Ligure) lo snodo cruciale per lo smercio di carichi di droga.

A livello globale, l'attuale crisi economica potrebbe favorire la criminalità finanziaria internazionale, ovvero l'intercettazione di erogazioni pubbliche a sostegno dell'economia, tramite manovre speculative finanziarie possibili attraverso una non comune disponibilità di liquidità.

4.2 Contesto interno.

Come da Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022, il Capitale di Genova Parcheggi S.p.A. è detenuto dal Comune di Genova al 99,9996%, dall' Istituto Giannina Gaslini al 0,0002% e dall'Ospedale Policlinico San Martino al 0,0002%.

Genova Parcheggi è una società in *house* pluripartecipata, affidataria diretta del servizio pubblico locale di gestione della sosta e del servizio di gestione della sosta interna ai due Ospedali, del servizio di gestione di fasi amministrative della procedura contravvenzionale e del service per le strumentazioni di controllo ed altri servizi ausiliari ai fini della sicurezza stradale.

L'oggetto sociale è descritto dall'art 4 dello Statuto del 10/04/2018, che è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione di II° livello “*Disposizioni Generali – Atti Generali – Atti Amministrativi Generali*”.

L'organizzazione è illustrata in forma semplificata nell'organigramma pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione di II° livello “*Organizzazione – Articolazione degli Uffici*”, dove si possono anche trovare nella sottosezione di II° livello “*Disposizioni Generali – Atti Generali – Atti amministrativi generali*” i contratti di servizio stipulati

tra Genova Parcheggio, il Comune di Genova, l'Istituto Giannina Gaslini e l'Ospedale Policlinico San Martino.

Inoltre, per quanto attiene i controlli previsti dalla Civica Amministrazione sia sui servizi espletati, sia sull'andamento economico e finanziario della Società:

- i. trimestralmente viene elaborato un report statistico inviato alla Direzione Mobilità del Comune di Genova. Tale report, pubblicato anche sulla sottosezione di II° livello "*Attività e procedimenti - Dati aggregati attività amministrativa*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*", contiene numerose informazioni sull'attività svolta da Genova Parcheggio S.p.A. quali, ad esempio, il numero di stalli gestiti (Blu Area, Isole Azzurre, Interscambio, Residenti), il numero di contrassegni emessi ai residenti, il numero dei transiti e degli accessi "sospetti" ai varchi Z.T.L. controllati con telecamere, il numero dei contrassegni C.U.D.E e per l'autorizzazione al transito sulle corsie riservate, il numero di procedure di gare, il numero delle penali contrattuali e delle sanzioni amministrative emesse rispettivamente dai nostri operatori della sosta e dagli ausiliari della sosta, ed infine il numero delle sanzioni amministrative gestite in riferimento al contratto in essere con la Polizia Locale;
- ii. quattro volte l'anno vengono forniti alla Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria dati economici e finanziari sull'andamento della società (budget, semestrale, preconsuntivo, consuntivo) e sui fabbisogni di personale, tramite caricamento su apposita procedura web o modelli Excel predefiniti;
- iii. due volte l'anno, in occasione dell'elaborazione della semestrale e del consuntivo vengono forniti, sempre alla Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria i valori ottenuti sui differenti parametri che costituiscono gli obiettivi aziendali (Documento Unico di Programmazione – DUP). Non solo, in occasione dell'elaborazione del DUP di consuntivo è richiesto di elaborare e fornire 61 indicatori suddivisi nelle differenti tipologie: economici, prestazionali, quantitativi e qualitativi. I dati sono caricati sulla procedura web predisposta dalla Direzione Partecipate denominata G.Zoom;
- iv. ogni 10 giorni viene effettuata una verifica congiunta con la Polizia Locale per quanto attiene l'ammontare degli incassi delle sanzioni elevate dalla stessa e riscosse da Genova Parcheggio. Inoltre, annualmente questi incassi sono sottoposti a rendicontazione tramite conto giudiziale (vedere allegato 2);
- v. annualmente è sottoposta a rendicontazione tramite Conto Giudiziale, anche l'emissione dei contrassegni C.U.D.E e dei contrassegni emessi per il transito sulle corsie riservate, con formato analogo a quello dell'allegato 2;
- vi. annualmente, dopo l'approvazione del Bilancio, devono essere caricati per le opportune verifiche ed analisi da parte della Direzione Partecipate i dati economici/patrimoniali della società.

Qui di seguito si elencano i principali:

- Analisi dei Costi
- Analisi dei Ricavi
- Costo del Personale
- Piano del Fabbisogno
- Risultato e Patrimonio Netto

Per il caricamento di tali dati si utilizza la procedura web Ge-Partecipate.

Al fine di far comprendere meglio i controlli cui la Società è sottoposta, si allegano i report sopra elencati (vedere allegati dal 3 al 7).

Oltre ai controlli della Civica Amministrazione sulle attività dell'azienda, vengono effettuate ulteriori verifiche da parte del Revisore Contabile e del Collegio Sindacale i cui esiti sono pubblicati come di seguito indicato:

- i. relazione annuale del Revisore Contabile al Bilancio, pubblicata sulla sottosezione di II° livello *“Controlli e rilievi sull'amministrazione”* della sezione *“Amministrazione Trasparente”*;
- ii. relazione annuale del Collegio Sindacale, pubblicata sulla sottosezione di II° livello *“Controlli e rilievi sull'amministrazione”* della sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

Entrambe sono indispensabili ai fini dell'approvazione del Bilancio da parte dell'Assemblea dei Soci.

Inoltre, sul sito istituzionale, nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* vengono pubblicate ulteriori informazioni, ad uso di tutti i soggetti terzi, come segue:

- i. trimestralmente e annualmente, nella sottosezione di II° livello *“Pagamenti dell'Amministrazione”*, i *“Dati sui pagamenti”* (Importo dei Pagamenti per tipologia di Spesa, Beneficiari ed Ammontare importo dei pagamenti) e sempre nella sottosezione di II° livello i *“Pagamenti dell'Amministrazione”*, e l'*“Indicatore di tempestività dei pagamenti”*;
- ii. annualmente nella sottosezione di II° livello *“Pagamenti dell'Amministrazione”* l'*“Ammontare Complessivo dei Debiti – Numero Imprese Creditrici”*;
- iii. annualmente o tempestivamente in caso di modifiche, nella sottosezione di II° livello *“Pagamenti dell'Amministrazione”*, l'*“IBAN e pagamenti informatici”*;
- iv. annualmente o tempestivamente in caso di modifiche, nella sottosezione di II° livello *“Beni Immobili e gestione patrimonio, “Patrimonio immobiliare” e “Canoni di locazione o affitto”*.

5 VALUTAZIONE RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE.

Al paragrafo 12 – Cronoprogramma del documento Aggiornamento 2021 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022, era prevista la verifica sulla necessità di integrazione ed omogeneizzazione tra la valutazione e la risultanza dell'analisi del Rischio di cui al PTPC 2020 ÷ 2022 e quella elaborata ai fini dell'ottenimento della certificazione UNI EN ISO 45001:2018.

Come emerge dal verbale (vedere allegato 8), l'esame congiunto tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e la Responsabile del Sistema Integrato Aziendale per la Qualità ed Ambiente ha rilevato alcune affinità nelle analisi del rischio, sebbene tali analisi abbiano differenti formalizzazioni e finalità (per ulteriori dettagli si rinvia al verbale di cui all'allegato citato precedentemente).

Conseguentemente, si è concordato di procedere ad alcune armonizzazioni dei due sistemi, ove fosse possibile, rispettando i calendari di aggiornamento.

Pertanto, alla luce delle considerazioni sopra esposte, sono state aggiornate e pubblicate qui di seguito le tabelle di valutazione del rischio che sono state aggiornate:

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO A) L. 190/2012 – AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO A) L. 190/2012 – AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO A) L. 190/2012 – AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	5,25
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 – SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 – SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l’impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l’affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Anche sulla base dell’esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell’impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell’ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 – SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	2,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	9,17
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012 – ATTRIBUZIONE VANTAGGI ECONOMICI

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012 – ATTRIBUZIONE VANTAGGI ECONOMICI	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012 – ATTRIBUZIONE VANTAGGI ECONOMICI	
a livello di addetto = 1	
a livello di funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	4,75
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO D) L. 190/2012 – CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO D) L. 190/2012 – CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO D) L. 190/2012 – CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	2,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	8,75
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO 1) PNA 2015 – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO 1) PNA 2015 – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO 1) PNA 2015 – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	7,50
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO 2) PNA 2015 – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO 2) PNA 2015 – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	4
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO 2) PNA 2015 – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	6,75
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO 3) PNA 2015 – INCARICHI E NOMINE

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO 3) PNA 2015 – INCARICHI E NOMINE	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO 3) PNA 2015 – INCARICHI E NOMINE	
a livello di addetto = 1	
a livello di funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	2,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	9,63
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO SPECIFICHE: FRONT OFFICE E RELAZIONI CON I CLIENTI - ATTIVITA' DI RACCOLTA INCASSI	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
È altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO SPECIFICHE: FRONT OFFICE E RELAZIONI CON I CLIENTI - ATTIVITA' DI RACCOLTA INCASSI	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: impatto economico	

Processo oggetto di valutazione: AREA DI RISCHIO SPECIFICHE: FRONT OFFICE E RELAZIONI CON I CLIENTI - ATTIVITA' DI RACCOLTA INCASSI	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente = 4	
a livello di segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	7,00
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

Inoltre, si richiamano integralmente le altre tabelle di valutazione del rischio di cui al capitolo 7 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022, in quanto tutt'ora valide, nonché le relative misure di prevenzione del rischio al successivo capitolo 7 del documento citato.

6 ORGANI DELLA SOCIETA'.

In questo paragrafo sono evidenziati gli Organi della Società:

- i. L'Amministratore Unico nominato dall'Assemblea dei Soci in data 26/06/2020, è il Dott. Santiago Vacca, che rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2022.
- ii. Gli attuali componenti del Collegio Sindacale, che rimarranno in carica fino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2022, sono:
 - Antonio Rosina – Presidente del Collegio Sindacale;
 - Francesca Russo – Sindaco Effettivo;
 - Gianluigi Sfondrini – Sindaco Effettivo.
- iii. L'Organo per la Revisione Legale dei Conti è rappresentato dal Dott. Enrico Vassallo.
- iv. Con Determinazione n.7 del 10/07/2020 dell'Amministratore Unico, sono stati nominati come membri dell'Organismo Indipendente di Valutazione:
 - Dott. Antonio Rosina – Presidente
 - Dott.ssa Francesca Russo – Membro
 - Dott. Gianluigi Sfondrini - Membro
- v. Nel corso del 2021 era in scadenza la nomina dell'Organismo di Vigilanza. Con Determina n. 8 dell'Amministratore Unico in data 04/08/2021 sono stati nominati:
 - Avv. Prof. Massimiliano Cattapani – Presidente
 - Avv. Leopoldo Conti – membro permanente
 - Dott. Paolo Guerrera – membro permanente

7 RIEPILOGO DEGLI AFFIDAMENTI DEI SOCI.

In questo paragrafo sono evidenziate le variazioni degli affidamenti alla società, variazioni intervenute successivamente all'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022, nonché i nuovi affidamenti di cui è risultata destinataria la Società:

- i. Come già indicato nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022, Genova Parcheggio ha assunto la gestione del parcheggio interno all'Istituto Giannina Gaslini di Genova. L'assunzione è avvenuta con la modalità "*in house*" (vedere contratto di servizio in data 15 giugno 2018 ed *addendum* al contratto in data 5 agosto 2019).
A seguito dell'emergenza Covid sono stati richiesti ulteriori servizi come da nota dell'Istituto Giannina Gaslini n° 7932/20 (del 10/03/2020), e-mail del 16/03/2020 e a completamento della suddetta nota, le successive note n° 13562/20 del 08/05/2020, n° 14459/20 del 18/05/2020 nonché gli ordini 2020/13116 del 30/12/2020 e 2021/7084 del 23/06/2021. Queste ultime attività sono terminate il 30/06/2021 e non hanno comportato rischi corruttivi ai sensi della legge 190/2012.

- ii. In esecuzione della DGC 28/6/2018 n. 132 e della Determinazione Dirigenziale della Direzione Corpo di Polizia Locale n. 2018-17.12.0-42 del 29/6/2018, il Comune ha stabilito di procedere con l'affidamento diretto a Genova Parcheggi *in house providing*, ex art. 192 D.lgs. 50/2016, del servizio di gestione di fasi amministrative della procedura contravvenzionale. Per tali attività è già stato valutato il rischio nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022.

Nel corso del 2020 è stato stipulato un nuovo contratto, in esecuzione della DGC 01/10/2020 n. 210 e come da determina dirigenziale della Polizia Locale n° 2020-117.15.0.-129, in cui oltre ai servizi affidati nel precedente contratto, è stato assegnato anche il Servizio di Front Office della Polizia Locale. Relativamente a questa nuova attività è stato previsto un periodo di formazione/affiancamento da parte della Polizia Locale. Nel corso dell'anno 2021, si è effettuata una verifica con il Responsabile della funzione aziendale circa il livello di rischio e le misure di prevenzione su questa attività. Da tale verifica non sono emersi rischi in quanto:

- tutte le operazioni vengono registrate con il nome dell'operatore;
- si effettua una verifica contabile puntuale sui conti transitori;
- ogni 10 giorni si effettua una verifica degli incassi congiuntamente alla Polizia Locale;
- gli incassi derivanti da questa attività sono sottoposti a rendicontazione come da conto giudiziale, si allega al presente documento il report del 2021 (vedere allegato 2);

- iii. Con DCC 85 del 18/12/2018 il Comune ha autorizzato la cessione di quote di Genova Parcheggi all'Ospedale Policlinico San Martino, il quale, con deliberazione 23/4/2019 n. 696, ha aderito, mediante una partecipazione azionaria, alla Società. Con deliberazione del 4/12/2019 n. 1921 l'Ospedale ha affidato *in house* a Genova Parcheggi, ex art. 192 D.lgs. 50/2016, il servizio di gestione dell'accesso, sosta e viabilità interna al Policlinico San Martino per il periodo 1/1/2020-31/12/2022 eventualmente rinnovabile.

Rispetto a quanto riportato nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022, per l'aspetto relativo al vaglio giurisdizionale dell'appalto stesso, è seguita sentenza del TAR della Liguria Sez II, n° 278, depositata in data 06/05/2020, che ha annullato il contratto di appalto. Successivamente l'Ospedale Policlinico San Martino, sulla base di considerazioni giuridiche sul venir meno delle motivazioni alla base della sentenza citata, ha provveduto con deliberazione n° 219 del 27/05/2020 ad un nuovo affidamento *in house* a Genova Parcheggi dei servizi come da precedente contratto.

Rimangono invariate le aree di rischio e le misure di prevenzione precedentemente adottate.

- iv. Con Determinazione Dirigenziale della Direzione Corpo Polizia Municipale n. 2020-117.15.0-3 del 10/1/2020, in attuazione della DGC 19/12/2019 n. 374, è stato affidato *in house* a Genova Parcheggi il service per le strumentazioni di controllo ed altri servizi ausiliari ai fini della sicurezza stradale per il periodo dal 1/1/2020 al 31/12/2021. In particolare, la Società è stata incaricata della "*gestione di un service per le strumentazioni di controllo ed altri servizi ausiliari ai fini della sicurezza stradale*" su alcuni incroci e vie ad alto scorrimento. Oltre all'acquisizione di tali sistemi di controllo e la successiva messa a disposizione degli stessi alla Polizia Locale per le attività di verifica delle immagini ed il successivo

sanzionamento, Genova Parcheggi S.p.A. provvede, mediante apposito software, alla supervisione del corretto funzionamento. Tale software di supervisione era incluso nell'appalto relativo alla fornitura e messa in opera di tali sistemi.

Nel corso del 2021 con Determina Dirigenziale n. 2021/117.0.0./124 del 07/07/2021 della Direzione Corpo Polizia Municipale, sono state affidate in house providing alla società Genova Parcheggi S.p.A. le attività di gestione degli impianti di rilevamento delle infrazioni semaforiche installati sulle intersezioni Corso Torino/Via Tolemaide (precedentemente tale attività era effettuata dalla società A.s.Ter. S.p.A.), oltre alle acquisizioni, sempre da A.s.Ter S.p.A. effettuate nel corso del 2020 a seguito della Determina Dirigenziale n.2020/117.15.0./079 del 27/05/2020 anch'essa della Direzione Corpo Polizia Municipale.

Sempre nel 2021 con Determina Dirigenziale n.2021/117.0.0./161 del 01/09/2021 della Direzione Corpo Polizia Locale, si è provveduto alla stipula di un nuovo addendum integrativo del contratto Rep 2020/345, in quanto sono state istituite nuove attività di rilevamento delle infrazioni per il superamento della velocità media consentita e della velocità istantanea nell'ambito del progetto "Controllo velocità in Corso Europa". La valutazione dei rischi di tali attività sarà oggetto di analisi nel corso del 2022.

Infine, con Determinazione Dirigenziale della Direzione Corpo Polizia Locale n. 2021-117.0.0.-304 del 17/12/2021, è stata effettuata una proroga dei termini contrattuali fino al 31/12/2024 del contratto rep. 2020/345 e relativi addendum, che riguardava l'affidamento in house providing del *"service per le strumentazioni di controllo ed altri servizi ausiliari ai fini della sicurezza stradale"*.

8 ATTIVITA' SVOLTA DAL RPCT.

In questa sede si ricorda che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza incarichi che gli sono stati attribuiti dal Consiglio di Amministrazione della società in data 25 giugno 2014.

Con riferimento a tali incarichi il RPCT ha:

- i. incontrato l'Organismo di Vigilanza per aggiornare il medesimo su eventuali segnalazioni di condotte illecite e su eventuali problemi sorti in merito all'applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- ii. incontrato l'Organismo Indipendente di Valutazione, sia per raggugliarlo su aggiornamenti della normativa e/o sulle disposizioni di A.N.AC. in merito di trasparenza, sia sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle funzioni aziendali, nonché per coadiuvarlo nelle attività di verifica annuale e di redazione delle relative attestazioni;
- iii. collaborato con l'Organismo Indipendente di Valutazione durante le verifiche previste da A.N.AC. nella delibera n. 294 del 13/04/2021 e come meglio specificate dalla griglia di controllo ai fini del rilascio dell'attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione. La

rilevazione è stata effettuata dal 20/05/2021 al 21/05/2021 e sono stati controllati i seguenti obblighi di pubblicazione:

- Bandi di concorso – Reclutamento del personale
- Bandi di gara e contratti – Informazioni sulle singole procedure, in formato tabellare, Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
- Beni Immobili e Gestione Patrimonio – Patrimonio immobiliare e canoni di locazione o affitto
- Controlli e rilievi sull'Amministrazione – Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV, Organi di revisione amministrativa e contabile, Corte dei conti
- Servizi erogati – Carta dei servizi e standard qualità, Class action, Costi contabilizzati, Servizi in rete
- Altri Contenuti – Accesso civico

Nella sezione “Amministrazione Trasparente”, in particolare nella sottosezione di II livello “Controlli e rilievi dell'Amministrazione” sono pubblicati: l'Attestazione, la scheda di sintesi e la griglia di rilevazione.

- iv. in collaborazione con il Responsabile della funzione Emissione Permessi (ex Blu Area) è stato predisposto un secondo questionario di gradimento sui Servizi di Front Office e sulla Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale. Il questionario è stato pubblicato online il giorno 27/01/2021 sulla pagina web istituzionale e sulla pagina istituzionale Facebook (alla data di pubblicazione del presente documento, è ancora disponibile per la compilazione) ed è stato inviato via e-mail a tutti gli utenti iscritti alla piattaforma Pass della Società. In allegato al presente aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022, si trova il questionario ed il report parziale dello stesso alla data del 28/02/2022 (vedere allegati 9 e 10).
- v. informa in particolare i responsabili delle varie funzioni di aggiornamenti attinenti alle tematiche sull'attività di prevenzione della corruzione in merito agli obblighi di trasparenza.

Per ulteriori dettagli sull'attività svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione si rimanda alle relazioni annuali predisposte sulla base del modello pubblicato da A.N.AC.

9 CONSIDERAZIONI SUL MONITORAGGIO 2021.

Nel corso del 2021, è stato effettuato un monitoraggio puntuale di tutti gli obblighi di pubblicazione, che ha comportato alcune segnalazioni e solleciti ai Responsabili di Funzione in merito alla completezza e tempestività di quanto previsto dall'allegato n. 10 – Obblighi di Pubblicazione Delibera A.N.AC. 1134/2017 dell'Aggiornamento 2021 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022.

Inoltre, è stato effettuato un monitoraggio di alcune aree di rischio (vedere verbali allegati al presente documento – allegato 8 e allegati da 11 a 13). Il monitoraggio ha dato esito positivo ovvero non sono

emerse criticità ed elementi che portino ad una nuova valutazione dei rischi fatto salvo quanto indicato al paragrafo 5 – Valutazione rischi e misure di prevenzione.

Con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 11 – Monitoraggio e riesame del documento Aggiornamento 2021 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022 si segnala che alcune attività di monitoraggio non sono state effettuate.

A tal proposito non si può che ribadire quanto già segnalato dal RPCT nella propria Relazione Annuale 2021 e, in particolare “ *La seconda criticità, riferita alla specifica risorsa che in Genova Parcheggi occupa il doppio ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché di Responsabile della Trasparenza ed Integrità, risiede nel fatto che la stessa non solo non dispone di collaboratori diretti di supporto alle attività inerenti il PTPC ma, in prima persona, redige i report della contabilità analitica della società, elabora i report gestionali per l'Amministratore Unico e per la Civica Amministrazione -essendo Genova Parcheggi "società in house", provvede a predisporre i dati di competenza della società per il Bilancio Consolidato del Comune di Genova nonché sovrintende alla redazione del Bilancio aziendale ed alla funzione amministrativa”.*

Altresì è opportuno considerare il perdurare della situazione pandemica causata dal Covid – 19, che ha comportato rallentamenti nelle attività di verifica per via del prolungamento del telelavoro.

In adempimento degli obblighi di informazione previsti dall'art 3 bis della parte generale del Modello ex lege 231/2001 i Responsabili di Funzione, hanno compilato e trasmesso le di schede di evidenza semestrali.

10 MISURE DI PREVENZIONE GENERALE.

10.1 Codice di Comportamento ed Ulteriori Regole di Comportamento.

Si richiama e si conferma come parte integrante del presente documento il punto 8.1 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022.

10.2 Conflitto d'Interessi.

È richiesto a ciascun soggetto che opera per la Società (dipendente o incaricato di servizi di collaborazione o consulenze) di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interessi esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte.

È in uso un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi per i collaboratori esterni, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (vedere allegato n. 14), che in sede del presente aggiornamento è stato modificato per includere anche la casistica di conflitto d'interessi per attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.

Se l'incarico ha durata pluriennale, con cadenza annuale, dovrà essere adoperata la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse di cui sopra.

Oltre a quanto sopra, la Direzione del Personale si occuperà della predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi per i dipendenti della Società, dichiarazione che tenga conto delle situazioni rilevanti ai fini della sussistenza del conflitto di interessi analogamente a quelle indicate all'art. 51 c.p.c. (vedere allegato n.15).

L'eventuale dichiarazione di cui al precedente capoverso, deve essere inviata al RPCT (o al superiore gerarchico) che dovrà, con provvedimento espresso, sollevare il dipendente dall'attività eventualmente ritenuta in conflitto di interessi o non conferire l'incarico di collaborazione e consulenza.

L'RPCT, in particolare, indicherà il soggetto che dovrà occuparsi della pratica in sostituzione di quello in conflitto di interessi o avocherà a sé la pratica.

Anche in attuazione dell'art. 6bis l. 241/1990, introdotto dall'art. 1, co. 41, l. 190/2012, la nomina dei RUP, dei componenti delle commissioni di gara, del Direttore Lavori (DL) e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è condizionata alla loro espressa attestazione di assenza di conflitto di interessi. I suddetti articoli, enunciano in materia di situazioni di conflitto di interessi: *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti del procedimento e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Genova Parcheggi si atterrà all'osservanza dell'art. 42 D.lgs. 50/2016. In tale articolo si enuncia che in tema di conflitto di interesse, le stazioni appaltanti devono prevedere misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché a individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

Genova Parcheggi ha la possibilità di acquisire informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato.

Genova Parcheggi può procedere alla audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

10.3 Inconferibilità ed Incompatibilità.

10.3.1 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi di dirigenza.

Gli incarichi di amministratore sono quelli definiti dall'art. 1 c. II lett. l) D.lgs. 39/2013 e cioè “*gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato*”.

L'art. 3 c. 1 lett. d) D.lgs. 39/2013 prevede l'inconferibilità, a pena di nullità dell'atto di conferimento, degli incarichi di amministratore di enti di diritto privato in controllo pubblico in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati contro la P.A.

Poiché la nomina degli amministratori di Genova Parcheggi è proposta e/o effettuata dal Comune di Genova, le verifiche sulla inconferibilità ed incompatibilità iniziale degli incarichi sono svolte dal medesimo Comune di Genova (vedere Determinazione A.N.AC. 8/2015).

Quanto ai dirigenti, l'art. 3 c. 1 lett. c) D.lgs. 39/2013 prevede identica causa di inconferibilità prevista per gli amministratori.

In relazione alla nomina o all'assunzione di nuovi dirigenti, si provvederà a:

- inserire espressamente, negli atti o negli interpelli, condizioni ostantive alla nomina in presenza di situazioni ricadenti nelle previsioni del D.lgs. 39/2013;
- richiedere al candidato, prima dell'approvazione finale della nomina da parte del Consiglio di amministrazione, la presentazione della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità;
- predisporre, nell'atto di nomina, che l'esito positivo del periodo di prova è comunque subordinato all'esito della verifica presso il casellario giudiziale;
- dichiarare la nullità della nomina inconferibile secondo il procedimento descritto nella determinazione A.N.AC. n° 833/2016;
- valutare l'elemento psicologico di c.d. colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 D.lgs. 39/2013, secondo il procedimento descritto nella determinazione A.N.AC. n° 833/2016.

In ogni caso, il RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interno, deve svolgere una funzione di vigilanza periodica.

Il procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità ed inconferibilità è descritto nella determinazione A.N.AC. n° 833/2016.

Come richiesto dal PNA, ad integrazione di quanto evidenziato in tali linee guida, si stabilisce la seguente procedura:

- acquisizione preventiva della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- successiva verifica entro 20 giorni;
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica;
- contestuale pubblicazione dell'atto di conferimento ex art. 14 D.lgs. 33/2013 e delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità.

10.3.2 Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità sono quelle indicate dall'art. 9 II c. D.lgs. 39/2013 (incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati e finanziati nonché gli stessi incarichi e le attività professionali), dall'art. 12 II e III c. D.lgs. 39 cit (incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle PA statali, regionali e locali), dall'art. 12 D.lgs. 39 cit (incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle PA statali, regionali e locali), dall'art. 13 D.lgs. 39 cit (incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali) dall'art. 14 D.lgs. 39 cit (incompatibilità tra incarichi di direzione nelle ASL e cariche di componenti degli organi di indirizzo pubblico nelle PA statali, regionali e locali) e dall'art. 11 c. 8 D.lgs. 175/2016 (incompatibilità tra incarichi di amministratore di società pubblica e dipendenti di PA controllanti)

Il D.lgs. 39/2013, alla lettera h, comma 2 dell'articolo 1, definisce testualmente l'incompatibilità come *“l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”*. In ogni caso il RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interno, deve svolgere una funzione di controllo periodico circa l'insussistenza, anche sopravvenuta, di situazioni di incompatibilità.

Il procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità è descritto nella determinazione A.N.AC. n° 833/2016 integrato secondo le indicazioni del punto precedente.

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

L'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165 del 2001 recita *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Si evidenzia che il “Regolamento per il Reclutamento del Personale di Genova Parcheggi” approvato in data 29/01/2019 dall'Assemblea degli Azionisti recepisce quanto sopra evidenziato. In particolare, al fine di garantire le prescrizioni della norma, si dispone che:

- in caso si attivassero procedure di selezione del personale a tempo indeterminato o determinato, nelle stesse dovrà essere inserita espressamente la condizione ostativa sopra richiamata. Per quanto attiene gli incarichi professionali è stato predisposto l'allegato 14, mentre la Direzione del Personale provvederà, in occasione delle prossime selezioni apposito modulo;
- i soggetti interessati, in fase di presentazione delle candidature dovranno presentare le dichiarazioni di insussistenza di tale clausola ostativa;
- la Direzione del Personale o la funzione acquisti, sulla base del curriculum vitae presentato dai candidati, sentite le funzioni interne che hanno contatti istituzionali rientranti nella fattispecie richiamata dall'articolo 53 comma 16-ter del D.lgs. del 2001, provvederà a verificare la situazione del candidato prescelto prima dell'effettiva assunzione o assegnazione dell'incarico.
- I contratti conclusi in violazione del c.d. divieto di *pantouflage* sono nulli e comportano che il soggetto privato che li ha stipulati, non possa stipulare contratti con la PA.

10.5 Formazione ed Informazione.

Il piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022 prevedeva che nel corso del 2020 fossero predisposti, a cura del Dirigente del Personale, interventi formativi anticorruzione prioritariamente rivolti al personale interessato dai processi ritenuti maggiormente esposti a rischi: area acquisti e area selezione del personale.

Il protrarsi dell'epidemia Covid ha, ovviamente, impedito di realizzare tale percorso formativo, che è stato poi realizzato all'inizio del 2022 per includere anche l'aggiornamento del whistleblowing.

Il corso di formazione della durata di due ore sull'aggiornamento 2021 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022 e sulla nuova procedura di whistleblowing approvata il 12/10/2021 con Determina dell'Amministratore Unico n. 11.

I docenti del corso nominati, sono stati l'Avv. Rubino e l'Avv. Lombardo.

Hanno partecipato al corso i responsabili di funzione (vedere allegato 16).

Il corso prevedeva sia un test iniziale, sia un test finale per la verifica della qualità di apprendimento.

Tale valutazione, redatta dall'Avv. Rubino è in allegato n. 17.

Genova Parcheggi, inoltre, conferma che darà massima informazione dell'avvenuto aggiornamento del Piano Triennale della Corruzione tramite:

- trasmissione, mediante posta elettronica interna, ai propri dipendenti
- pubblicazione sul proprio sito istituzionale nella sottosezione di II° livello "*Altri Contenuti – Corruzione*" (*Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione*)
- affissione sulla bacheca delle comunicazioni rivolte al personale.

10.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti.

Con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 11 del 12/10/2021, si è provveduto all'approvazione dell'aggiornamento della procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblower). L'aggiornamento della procedura si è reso necessario in conseguenza dei seguenti fattori:

- Delibera dell'A.N.AC. n. 469 del 09/06/2021, recante le linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art 54 bis del D. lgs. 165/2001;
- Acquisizione di idonea piattaforma certificata dall'AGID denominata PAWhistleblowing, fornita dalla società ISWEB S.p.A., che garantisce la riservatezza del segnalante;
- Check List emanata dalla Direzione Partecipate, ove si citano misure e tecnologie per l'attuazione delle disposizioni di cui alla Legge n. 179/2017 relativamente alla tutela dei segnalanti.

La procedura per la segnalazione di condotte illecite è stata pubblicata nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sezione di I livello "Altri contenuti", sezione di II livello "Corruzione".

Alla data di redazione del presente documento non sono pervenute segnalazioni.

10.7 Rotazione ordinaria, misure alternative e rotazione straordinaria.

Al momento della redazione del presente aggiornamento 2022 del Piano della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022, l'organico di Genova Parcheggio S.p.A. è di complessive 164 unità così suddivise sulla base delle qualifiche professionali: 3 dirigenti compreso il Direttore Generale, 7 quadri, 59 impiegati, 93 operai, 2 risorse in contratto di somministrazione.

Sulla base dei dati inerenti alla composizione dell'organico ed in relazione all'obbligo di programmare la rotazione del personale nelle aree a rischio od indicare misure alternative, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, unitamente al Dirigente del Personale:

- prese in considerazione le aree di rischio applicabili a Genova Parcheggio così come individuate dal presente piano, nonché quelle individuate al paragrafo 6.A.2 del "Modello Organizzativo e di Gestione ex D.lgs. 231/2001";
- valutate le competenze, sia di tipo propriamente tecnico, sia in termini di conoscenze di leggi, regolamenti e disposizioni amministrative necessarie a ricoprire il ruolo in modo da garantire un'azione efficace e di buon livello qualitativo;
- esaminati i curricula dei dirigenti, dei quadri nonché degli impiegati responsabili delle funzioni aziendali, per quanto riguarda sia il livello scolastico sia le conoscenze professionali maturate durante la carriera lavorativa;
- valutata la problematicità di definire un percorso di affiancamento tra responsabili di funzioni anche in relazione alle difficoltà di agire su eventuali progressioni di carriera in ragione dei vincoli presenti sul costo del personale;

ritengono che nel breve termine non sia ragionevolmente praticabile attivare la rotazione del personale sulle cosiddette “*aree a rischio*” senza compromettere l’operatività aziendale e, conseguentemente, si procederà a prevedere massima condivisione delle attività tra gli operatori o a procedere con la strada della “*segregazione delle funzioni*”.

In particolare, l’attuazione concreta della “*segregazione delle funzioni*”, ove decisa, sarà preceduta dalla redazione di procedura a cura della Direzione del Personale e della funzione aziendale interessata, in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che sarà sottoposta all’approvazione dell’Amministratore Unico in relazione al fatto che si verrebbe in parte a modificare le responsabilità previste dall’organigramma generale della società.

Quanto all’istituto della rotazione straordinaria, si evidenzia che è misura di prevenzione della corruzione da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare.

L’Istituto è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. L quater) D.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”. Con l’obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici dell’Istituto A.N.AC. ha adottato la delibera 215/2019, recante “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l quater, del D.lgs. n. 165 del 2001*”.

Con la delibera 215/2019, l’Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

In particolare, si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell’adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l’Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell’eventuale applicazione della misura.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera A.N.AC. 215/2019 che si intende qui integralmente richiamata.

10.8 Relazione con il Piano della Performance.

Il Consiglio di Amministrazione di Genova Parcheggio S.p.A., in data 14 dicembre 2014, ha approvato il “Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni dei dirigenti e del personale basato sul raggiungimento di obiettivi, collettivi e individuali, e sui comportamenti organizzativi al quale collegare il sistema retributivo incentivante per la valorizzazione del merito, impegno e produttività” conformemente a quanto richiesto da uno tra gli obiettivi previsti dal Documento Unico di Programmazione assegnato alla società dalla Civica Amministrazione.

Successivamente la Società ha ritenuto opportuno applicare tale sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni esclusivamente ai Dirigenti ed al personale apicale le cui schede con i relativi obiettivi sono pubblicate sulla sottosezione di livello 2 “*Piano delle Performance*” della

sottosezione di livello 1 “Performance” della sezione “Amministrazione Trasparenza” del sito web istituzionale.

Inoltre, ai fini degli obiettivi assegnati, si evidenzia:

- Ai sensi dell’art. 1 c. 8 bis l. 190/2012 *“L’Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l’Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L’Organismo medesimo riferisce all’Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*;
- l’articolo 44 del D.lgs. 33/2013 prevede che *“L’organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l’OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”*.

In coerenza con quanto sopra è compito dell’Organismo Indipendente di Valutazione, nella sua funzione di controllo interno e di garanzia:

- verificare la conformità e l’appropriatezza dei contenuti “sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale dipendente” alle previsioni del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- monitorare il sistema in modo da segnalare tempestivamente eventuali criticità, ritardi e omissioni in sede di applicazione e attuazione promuovendo eventuali azioni correttive;
- validare la relazione sulla performance.

Relativamente a questi ultimi aspetti si ricorda che non corre più l’obbligo di pubblicazione della Relazione sulla Performance e del Documento dell’Organismo Indipendente di Validazione della Relazione sulla Performance come stabilito A.N.AC. con Delibera 1134/2017 *“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”*.

10.9 Trasparenza.

10.9.1 *Obblighi di pubblicazione.*

Genova Parcheggi pubblica, secondo gli adempimenti indicati nell'allegato 1) alla Deliberazione ANAC 1134/2017, come meglio personalizzati dal RPCT (vedere tabella in allegato 18), in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti, e le informazioni relativi alla sua organizzazione e attività esercitate

Il D.lgs. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» oltre a prevedere all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

I nuovi obblighi introdotti riguardano:

- provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

I commi 3 e 7 dell'art. 19 dispongono, in caso di violazione degli obblighi elencati, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22, co. 4, 46 e 47, co. 2 del d.lgs. 33/2013 espressamente richiamate. Esse consistono, si ricorda, nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante (art. 22, co. 4); nell'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (art. 47, co. 2); nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46).

Il D.lgs. 97/2016 ha, inoltre, introdotto nel corpo del D.lgs. 33/2013 l'art. 15-bis «Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate» con la previsione che le società controllate sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- il curriculum vitae;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
- il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La pubblicazione di dette informazioni, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, nei confronti del soggetto responsabile della pubblicazione e del soggetto che ha effettuato il pagamento è irrogata una sanzione pari alla somma corrisposta.

Poiché le società sono tenute al rispetto degli obblighi di pubblicazioni, si ricorda che:

- a) l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPC e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D.lg. n. 90/2014;
- b) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo ai sensi del d.lgs. n.33/2013, costituisce responsabilità disciplinare o dirigenziale.
- c) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 è sanzionata dall'Autorità. Per gli aspetti procedurali si rinvia ai contenuti del «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97» adottato dall'Autorità in data 16.11.2016.

Si segnala che A.N.AC., con delibera n. 747 del 10/11/2021, ha fornito indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull'introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione in tale ambito.

In particolare, la delibera di cui sopra enuncia come sia opportuno che tali dati possano essere pubblicati nella sottosezione *“Altri contenuti -dati ulteriori”* della sezione *“Amministrazione Trasparente”* ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013.

Per analogia i dati oggetto di pubblicazione possono essere quelli previsti dall'art. 4 DPCM 25 settembre 2014, ossia il numero, l'elenco e le specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.

Nella suddetta delibera A.N.AC, raccomanda *“tenuto conto che i possibili usi impropri delle auto di servizio possono configurare anche condotte assistite da norme penali (ad esempio art. 314, co. 2 c.p, sul peculato d'uso), e che, in ogni caso, essi costituiscono manifestazione di cattiva gestione e di uso improprio di risorse pubbliche alle amministrazioni di valutare, in sede di predisposizione dei propri PTPCT, di programmare nell'ambito dell'area di rischio attinente alla “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio” misure specifiche per presidiare eventuali usi impropri e di svolgere un attento monitoraggio sull'attuazione delle misure introdotte”*.

Nel corso del 2022 la Direzione del Personale unitamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza valuterà come dare attuazione a quanto previsto nella citata delibera di A.N.AC.

Ciò in relazione all'introduzione di misure ai fini della prevenzione di rischi corruttivi o di *“mala amministrazione”* riferibili ad esempio all'articolo 314, comma 2 del codice penale (peculato d'uso).

Inoltre, ad integrazione degli obblighi di trasparenza RPCT ha provveduto a segnalare, in data 7/01/2022, al competente Dirigente quanto previsto dal comma 145 articolo 1 della Legge 160/2019 (Legge di Bilancio) in merito alle informazioni oggetto di pubblicazione, comma che, a sua volta, ha modificato l'articolo 19 del D.lgs. 33/2013 (vedere allegati 21 e 22).

Inoltre, la Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria del Comune di Genova con prot. 128037 del 12/04/2021 ha inviato una richiesta di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di legge e di attestazione dell'implementazione di misure ulteriori (denominata check list anticorruzione e trasparenza e pubblicata nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sotto-sezione "*Altri Contenuti*" – "*Corruzione*" del sito istituzionale della Società a cui RPCT ha provveduto a rispondere positivamente a tutti i quesiti formulati. A maggior ragione, con il presente aggiornamento, è stato aggiunto, tra gli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 18, anche quello di procedere alla pubblicazione dei nominativi dei componenti e l'indirizzo di posta elettronica istituzionale dei membri dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

Tuttavia si segnala che la Società già provvedeva a tale pubblicazione fin dal 2019.

10.9.2 Applicazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013.

Le disposizioni contenute nell'art. 14 D.lgs. 33/2013 circa il conferimento di incarichi politici si ritiene non siano incompatibili con l'organizzazione e le funzioni della società. Pertanto, in continuità con quanto già previsto nella determinazione ANAC 8/2015, i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati (art. 14, co. 1-bis) pubblicano i dati di cui al co. 1, lettere da a) ad f). La disposizione deve intendersi riferita a tutti i componenti degli organi titolari di poteri di indirizzo generale con riferimento all'organizzazione e all'attività della società, della quale definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

10.9.3 Accesso generalizzato.

In base all'art. 2, co. 1, del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano "*la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti*". Come si evince da tale disposizione, quindi, le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione *on line* all'interno del proprio sito, sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati.

Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D.lgs. n. 33 del 2013. A tal fine Genova Parcheggi S.p.A. applica le Linee guida di cui alla delibera n. 1309 del 2016, valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata.

Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli *“interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali”*.

Nel corso degli anni passati e, fino alla data di redazione del presente documento, non sono pervenute alla Società richieste di accesso generalizzato.

10.9.4 Ruoli e responsabilità in materia di trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza:

- Svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione prevista dalla normativa vigente;
- Assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile per la trasparenza adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica (oltre che *“ad evento”*) attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

Il Responsabile per la trasparenza coincide in Genova Parcheggi con il Responsabile per la prevenzione della corruzione come ammesso dalla normativa vigente e come suggerito dal PNA. L'art. 10 del D.lgs. 33/2013 come riformato dal D.lgs. 97/2016, prevede inoltre l'indicazione, in un'apposita sezione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del suddetto D.lgs. 33/2013.

Dal presente aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020 ÷ 2022, si è ritenuto opportuno, al fine di favorire e meglio formalizzare la comunicazione tra RPCT ed i responsabili della pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, che i responsabili della pubblicazione dei dati e delle informazioni indicati sull'allegato 18 procedessero alla compilazione del modulo (denominato scheda di ottemperanza agli obblighi di pubblicazione per la trasparenza), ed alla successiva trasmissione allo stesso RPCT.

10.10 Patti di Integrità.

L'art. 1 comma 17 l. 190/2012 recita: *“le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione della gara”*.

Come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) i patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto o ad una procedura competitiva.

Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzate a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

Accanto alle dichiarazioni di natura comportamentale, tese a rafforzare gli impegni alla legalità e alla trasparenza, le pattuizioni contenute nei documenti in questione consentono alle stazioni appaltanti di avvalersi di un regime sanzionatorio che spazia dall'esclusione in fase di partecipazione alla procedura nel caso di mancata sottoscrizione/accettazione del patto, alla revoca dell'aggiudicazione con conseguente applicazione delle misure accessorie (escussione della cauzione e segnalazione all'ANAC) e infine alla risoluzione del contratto eventualmente stipulato, nei casi in cui venga accertata la violazione delle clausole pattuite. A queste misure vanno aggiunte anche quelle interdittive connesse alla cancellazione agli Albi degli operatori economici qualificati, laddove utilizzati, e al divieto di partecipazione a tutte le procedure di affidamento per un periodo predeterminato.

Sulla scorta delle considerazioni che precedono è stato predisposto e pubblicato sulla sottosezione di II° livello *“Altri Contenuti – Corruzione”* il documento Patti d'Integrità. Tale documento inviato, in fase di richiesta d'offerta, a tutti i partecipanti alla procedura di gara o alla procedura competitiva per l'affidamento di incarichi professionali *“stabilisce la reciproca, formale obbligazione di Genova Parcheggi S.p.A. e dei partecipanti alla procedura di gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto/ordine e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione nonché di conoscere e rispettare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001, il Codice Etico ed il Codice di Comportamento della Società”*.

Si allega al presente documento la dichiarazione di Patto d'Integrità in uso presso la Società (vedere allegato 20).

11 MONITORAGGIO 2022 E RIESAME.

Il RPCT (eventualmente coordinato dai referenti delle varie strutture organizzative chiamate ad adottare le misure del piano) deve attuare annualmente il monitoraggio delle misure di trattamento del rischio e sulla idoneità delle misure stesse.

Il monitoraggio può essere eseguito mediante richieste di report, documenti, informazioni e/o qualsiasi “*prova*” dell’effettiva azione svolta e tramite incontri tra RPCT e responsabili dell’attuazione delle misure.

Delle risultanze del monitoraggio si dà conto nella Relazione annuale del RPCT. Tali risultanze costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Per quanto attiene il piano di monitoraggio, si specifica che saranno monitorate solo alcune delle aree di rischio individuate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020-2022 con un livello di rischio superiore al valore 5. Tale scelta è stata intrapresa in relazione al buon esito dei monitoraggi precedenti.

Si segnala che non sarà oggetto di verifica il rischio “*incassi operatori della sosta*” poiché, a partire dalla seconda metà del 2020, anche a seguito dell’epidemia Covid-19, il personale addetto alla sosta non acquisisce pagamenti e non rilascia ricevute.

Il monitoraggio sarà effettuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza unitamente delle funzioni aziendali e, solo in presenza dell’emergere di difformità, con la collaborazione del Dirigente responsabile della funzione.

La documentazione raccolta durante il monitoraggio sarà datata, sottoscritta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e dal Responsabile della Funzione coinvolta, trasformata in formato digitale ed archiviata. Sebbene, in relazione all’Organigramma della Società, sarebbe opportuno che il monitoraggio, sui rischi specifici “*Raccolta incassi da parcometri*” ed “*emissione mandati di pagamento*” fosse effettuato da un altro Dirigente della società, per altrettante ovvie ragioni attinenti la conoscenza dei flussi tale verifiche saranno condotte da RPCT con l’ausilio dei rispettivi Responsabili di Funzione.

Il piano di monitoraggio è riassunto nella seguente tabella:

Area/Processo	Descrizione rischio	Tipologia audit	Obbiettivi
A Legge 190/2012) Autorizzazioni e Concessioni	Assenza o scarse pubblicità e trasparenza nella gestione delle richieste di abbonamenti e/o titoli di sosta	A campione su tipologie differenti di contrassegni	Verifica documentazione e rispetto disciplinare
B Legge 190/2012) Affidamento appalti senza pubblicazione del bando. (B2)	Rischi individuati ai punti 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.8, 3.1	A campione con sorteggio di 5 CIG sotto soglia 40.000 €	Verifica documentazione, rispetto norme e regolamento

Area/Processo	Descrizione rischio	Tipologia audit	Obbiettivi
	del PTPC 2020÷2022		
	Rischi individuati ai punti 2.1, 2.3 del PTPC 2020÷2022	Elaborazione statistica numero di differenti fornitori rispetto al numero totale di fornitori utilizzati	
	Rischi individuati ai punti 2.1, 2.3 del PTPC 2020÷2022	Elaborazione statistica su importo ordini per fornitore rispetto al totale importo ordini	
	Rischi individuati ai punti 2.1, 2.3 del PTPC 2020÷2022	Elaborazione statistica su ordini economici	Sulla base dell'elaborazione verifica assenza rischi individuati e rispetto regolamento
Area Rischio 1 PNA 2015) Emissione mandati pagamento	Pagamenti in violazione della normativa in materia di regolarità contributiva e delle disposizioni di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73	A campione su cinque pagamenti scelti dal file utilizzato per l'elaborazione del file "Beneficiari ed importo dei pagamenti"	Verifica documentazione allegata al pagamento
Area Rischio 2 PNA 2015) Verifica autocertificazioni presentate al front office	Indebito ottenimento contrassegno autorizzativo	Controllo a campione su cinque verifiche effettuate tra cui almeno una con esito negativo della verifica (autocertificazione di fatti non veritieri se esistenti)	Verifica della documentazione atta ad attestare i controlli effettuati Verifica degli atti conseguenti in caso di attestazione non veritiere
Area Rischio 3 PNA 2015) Affidamento incarichi dirigenziali e professionali	Costante ripetizione degli incarichi affidati agli stessi soggetti	A campione su due incarichi professionale di maggior importo	Verifica degli obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione

Area/Processo	Descrizione rischio	Tipologia audit	Obbiettivi
Area Rischio Specifiche Verifica incassi front-office	Sottrazione incassi	Verifica N. 5 chiusure incassi a campione	Verifica scritture contabili

12 CRONOPROGRAMMA.

Qui di seguito si evidenziano le prossime attività principali:

- i. Monitoraggio entro 15 dicembre di ogni anno e redazione scheda annuale da parte del RPCT.
- ii. Riesame funzionalità complessiva del sistema e approvazione nuovo PTPC entro 31 gennaio di ogni anno;
- iii. Istruttoria per eventuale individuazione delle aree di rischio e misure di prevenzione del rischio corruttivo relativamente alla attività di “Service per le strumentazioni di controllo ed altri servizi ausiliari ai fini della sicurezza” entro il 30/11/2022;
- iv. Predisposizione da parte della Direzione del Personale di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi per i dipendenti entro il 30/09/2022 nel caso in cui i compiti a loro assegnati possano ricadere in casi assimilabili a quelli previsti dall’articolo 51 del codice di procedura civile;
- v. Valutazione a cura della Direzione del Personale unitamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza delle modalità di attuazione a quanto previsto dalla delibera A.N.AC. n. 747 del 10/11/2021 e conseguente adozione di misure specifiche per contrastare il rischio di corruzione in tale ambito entro il 31/10/2022;
- vi. Valutazione da parte della Direzione del Personale e della funzione aziendale competente se occorre procedere alla definizione di una procedura in merito alla così detta “segregazione delle funzioni” di cui al paragrafo 10.7 del presente documento entro il 30/11/2022

ALLEGATI

- Allegato 1 – Articolo 3 ter Scheda Evidenza Semestrale
- Allegato 2 – Conto giudiziale Front Office contravvenzionale 2021
- Allegato 3 – Analisi dei Costi
- Allegato 4 – Analisi dei Ricavi
- Allegato 5 – Costo del Personale
- Allegato 6 – Piano del Fabbisogno
- Allegato 7 – Risultato e Patrimonio Netto
- Allegato 8 – Verbale 1 Integrazione PTPC e certificazione ISO
- Allegato 9 – Questionario sui servizi di front-office
- Allegato 10 – Analisi Risposte Questionario al 28 febbraio 2022
- Allegato 11 – Verbale 2 Mandati di pagamento
- Allegato 12 – Verbale 3 Incarichi di collaborazione
- Allegato 13 – Verbale 4 Raccolta incassi
- Allegato 14 – Dichiarazione per trasparenza Incarichi
- Allegato 15 – Art 51 c.p.c.
- Allegato 16 – Report attività formativa
- Allegato 17 – Valutazione apprendimento
- Allegato 18 – Obblighi di Pubblicazione ai sensi Delibera A.N.AC. 1134 2017
- Allegato 19 – Scheda di Ottemperanza Trimestrale Obblighi Pubblicazione Trasparenza
- Allegato 20 – Genova Parcheggio S.p.A. Testo Patto d'Integrità
- Allegato 21 – Legge Bilancio 2020 160/2019 Articolo 1 Comma 145
- Allegato 22 – Decreto Legislativo 33/2013 Articolo 19 Bandi di Concorso