



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 – 2022

Approvato dall'Amministratore Unico in data 16/06/2020

Sommario

1	PREMESSA	6
2	OBIETTIVI DEL PIANO	7
3	NOVITA' ORGANIZZATIVE ED AFFIDAMENTI SUCCESSIVI AL P.T.P.C. 2017-2019	9
4	SOGGETTI E RUOLI	11
4.1	<i>L'Amministratore Unico.</i>	12
4.2	<i>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).</i>	12
4.3	<i>L'Organismo Indipendente di Valutazione.</i>	14
4.4	<i>Il Direttore Generale.</i>	15
4.5	<i>Il Dirigente del Personale.</i>	15
4.6	<i>I Responsabili delle Funzioni.</i>	16
4.7	<i>I Dipendenti della Società.</i>	16
4.8	<i>I Soggetti Terzi della Società.</i>	16
4.9	<i>L'Organismo di Vigilanza.</i>	17
5	ANALISI DEL CONTESTO	17
5.1	<i>Contesto esterno.</i>	17
5.2	<i>Contesto interno.</i>	20

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	24
6.1 Individuazione aree di rischio.....	24
6.1.1 Aree di rischi generali (secondo l'elenco delle principali aree di rischio di cui alla Tab. 3 dell'All. 1 al PNA 2019)	24
6.1.2 Aree di rischio specifiche.....	26
6.2 Metodologia per l'identificazione di eventi rischiosi	26
6.3 Valutazione del rischio.....	27
6.3.1 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO A) L. 190/2012 –AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI.....	29
6.3.2 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 – SCELTA DAL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	32
6.3.3 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012 – CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI – CONTRIBUTI, SUSSIDI AUSILI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI/ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.	35
6.3.4 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO D) L. 190/2012 – CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L’ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA.	38
6.3.5 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO 1) PNA 2015 – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO.	41
6.3.6 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO 2) PNA 2015 – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI.	44

6.3.7	TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO 3) PNA 2015 – INCARICHI E NOMINE. ..47	
6.3.8	TABELLE VALUTAZIONE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE.50	
7.	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	53
7.1	<i>Tabella Area di Rischio A) Legge 190/2012 – Autorizzazioni e Concessioni.</i>	53
7.2	<i>Tabella Area di Rischio B) Legge 190/2012 – Scelta del Contraente.</i>	54
7.3	<i>Tabella Area di Rischio C) Legge 190/2012 – Attribuzione Vantaggi Economici. ...</i>	66
	<i>Tabella 7.4 Area di Rischio D) Legge 190/2012 – Assunzioni e Progressione di Carriera.</i>	67
7.5	<i>Tabella Area di Rischio 1) PNA 2015 – Gestione Patrimonio.</i>	69
7.6	<i>Tabella Area di Rischio 2) PNA 2015 – Verifiche e Sanzioni.</i>	70
7.7	<i>Tabella Area di Rischio 3) PNA 2015 – Incarichi e Dirigenziali e Professionali.</i>	71
7.8	<i>Tabelle Aree di Rischio Specifiche.</i>	72
8.	MISURE DI PREVENZIONE GENERALE.....	75
8.1	<i>Codice di Comportamento ed Ulteriori Regole di Comportamento.</i>	75
8.2	<i>Conflitto d'Interessi.</i>	76
8.3	<i>Inconferibilità ed Incompatibilità.....</i>	77
8.3.1	<i>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi di dirigenza.</i>	77

8.3.2 Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.	79
8.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.	80
8.5 Formazione ed Informazione.	81
8.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti.	83
8.7 Rotazione ordinaria, misure alternative e rotazione straordinaria.	85
8.8 Relazione con il Piano della Performance.	88
8.9 Trasparenza.	90
8.9.1 Obblighi di pubblicazione	90
8.9.2 Applicazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013	92
8.9.3 Accesso generalizzato	92
8.9.4 Ruoli e responsabilità in materia di trasparenza	93
8.10 Patti di Integrità'	94
9 MONITORAGGIO E RIESAME	96
10 CRONOPROGRAMMA	102

1 PREMESSA

Come noto, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al D.lgs. 33/2013

Con Deliberazione 13/11/2019 n° 1064 l'ANAC ha approvato il PNA 2019-2021, nel quale l'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

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. 33/2013 e ai sensi dell'art. 1 c. 2 bis l. 190/2012 aggiunti dal D.lgs. 97/2016.

Data la natura di Genova Parcheggi S.p.A., società *in house* del Comune di Genova, dell'Istituto Giannini Gaslini di Genova e dell'Ospedale Policlinico San Martino di Genova, la stessa, che si era dotata di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 con determina del C.d.A. del 25/7/2017, aggiornato per il 2018 con determina dell'Amministratore Unico in data 17/12/2018, con il presente atto procede all'ulteriore aggiornamento del PTCP, secondo le indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, svolta la dovuta istruttoria interna con i Responsabili dei vari Uffici e tenuto conto delle prescrizioni del PNA 2019-2021 oltre che della Delibera ANAC 1134/2017.

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

Il presente piano è strettamente connesso al Modello di Organizzazione e Gestione della Società ex D.lgs. 231/2001 di cui costituisce atto integrativo.

Il presente piano ha natura triennale ma dovrà essere aggiornato dall'Amministratore Unico, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno.

2 OBIETTIVI DEL PIANO

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento 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 NOVITA' ORGANIZZATIVE ED AFFIDAMENTI SUCCESSIVI AL P.T.P.C. 2017-2019

In questo paragrafo sono elencati i fatti organizzativi particolarmente significativi avvenuti successivamente all'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017-2019 nonché i nuovi affidamenti di cui è risultata destinataria la Società:

- a) a seguito della decadenza del Consiglio di Amministrazione per via delle dimissioni di due membri, il Sindaco di Genova ha provveduto alla nomina di un Amministratore Unico nella persona del Dott. Santiago Vacca in data 20 settembre 2017. La documentazione relativa a tale nomina ed i relativi successivi adempimenti sono pubblicati sulla sottosezione di II° livello "Organizzazione -Organi di indirizzo politico amministrativo". Conseguentemente a tali variazioni, i ruoli ed i compiti attribuiti, dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017-2019, al Consiglio di Amministrazione risultano attribuiti all'Amministratore Unico.
- b) Il Consiglio Comunale con delibera 30/2018 ha disposto la cessione all'Istituto Giannina Gaslini di un'azione di Genova Parcheggio S.p.A. nonché l'approvazione del nuovo schema di Statuto della società e dei Patti Parasociali. Genova Parcheggio ha assunto la gestione del parcheggio interno all'Istituto Giannina Gaslini di Genova. L'assunzione è avvenuta con la modalità "in house" (v. contratto di servizio in data 15 giugno 2018 ed *addendum* al contratto in data 5 agosto 2019). Per quel che concerne le aree di rischio, di cui al capo V "Individuazione Aree di Rischio" del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017-2019, questa attività è assimilabile all'attività di gestione della sosta nelle aree in concessione da parte del Comune di Genova e comporta mansioni rientranti nell'area di rischio di rischio specifica relativa

alla Raccolta incassi. Le misure di prevenzione relative a tali aree, previste nel PTCP 2017-2019, sono confermate anche in relazione a tale attività aggiuntiva.

c) 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. Il contratto all'uopo stipulato in data 3 ottobre 2018 ha comportato la definizione di una nuova funzione aziendale e la nomina del relativo responsabile (vedere aggiornamento organigramma al 15/10/2018 sulla sottosezione di II° livello "*Organizzazione - Articolazione degli uffici*" in Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale). Nel corso del 2019, dopo un periodo di assestamento delle attività che costituiscono l'insieme del servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, congiuntamente al responsabile della funzione aziendale, ha provveduto ad effettuare l'analisi dei rischi per procedere alle eventuali integrazioni del PTCP con riferimento a questo nuovo incarico assegnato alla società.

Il nuovo incarico comporta mansioni rientranti nell'Area B) L. 190/2012 (Scelta del contraente), nell'Area C) l. 190/2012 (Attribuzione vantaggi economici), nell'area di rischio 1) PNA 2015 (Gestione e patrimonio), ciò anche in considerazione della necessità di Genova Parcheggi di cercare sul mercato fornitori del servizio notifica. Le misure di prevenzione relative a tali aree, previste nel PTCP 2017-2019, sono confermate anche in relazione a tale attività aggiuntiva. Si ritiene di aggiungere, quanto all'Area di rischio C) L.190/2012, specifica misura preventiva come successivamente evidenziato.

d) 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.

Relativamente a tale affidamento (al momento sotto vaglio giurisdizionale), circa le aree di rischio e le misure di prevenzione, valgono le considerazioni tutte svolte circa l'affidamento diretto del servizio di gestione della sosta all'interno dell'Istituto Istituto Giannina Gaslini.

e) 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 di gestire il sistema di rilevamento delle infrazioni per il superamento della velocità media consentita in strada Aldo Moro e Via G. Rossa e Via Lungomare Canepa (cd Gestione "*Celeritas*") nonché di gestire il sistema di rilevamento delle infrazioni semaforiche in riferimento a determinate intersezioni stradali semaforizzate (cd Gestione "*Ti Red*"). Tali attività di gestione ad oggi non sono ancora operative, cosicché si individueranno nel 2021 le aree di rischio in cui si collocano e le misure preventive necessarie.

4 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.

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società e i relativi compiti vale quanto indicato nei seguenti paragrafi.

4.1 L'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico:

- 1) Individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- 2) Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC
- 3) Adotta, su proposta del RPCT, il PTPC

Il PNA prevede, in fase di adozione del PTCP, “un doppio passaggio: l'approvazione di un primo schema di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo”.

Negli enti privati in controllo pubblico è previsto come necessario che il RPCT “partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione che in sede di approvazione del PTPC e delle misure di prevenzione, al fine di illustrarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative”.

4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Genova Parcheggi del 25/6/2014 è stato nominato quale RPC il Dott. Franco Schena, Dirigente dell'amministrazione. Il RPC ha i seguenti compiti:

1) Cura la predisposizione, coadiuvato dai referenti, del Piano di prevenzione della corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Prima dell'approvazione il RPC trasmette il Piano al Dirigente del personale ed ai Responsabili delle funzioni aziendali, così come individuati dall'organigramma della società, per condivisione e validazione.

2) Verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente".

3) 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;

4) 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.

5) Collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identifica le informazioni che devono essere trasmesse al Responsabile stesso o messe a sua disposizione.

6) Segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare.

7) 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".

8) 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 Parcheggi, delle procedure

o dei protocolli ad essi relativi, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi.

9) 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.

10) 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.

11) 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.

12) Svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ex art. 15 D.lgs. 39/2013.

13) È anche il responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni ex art. 43 D.lgs. 33/2013.

4.3 L'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

1) Genova Parcheggio si è dotata di un Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. 150/2009, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 22/10/2015 e successivamente rinnovato in data 06/06/2017.

2) Partecipa alla mappatura dei processi attuati dalla Società, alla valutazione del rischio per ciascun processo e al trattamento del rischio.

- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento.

4.4 Il Direttore Generale.

Il Direttore Generale:

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

4.5 Il Dirigente del Personale.

Il Dirigente del personale:

- 1) Cura la formazione del personale ai fini della prevenzione della corruzione.
- 2) Svolge i procedimenti disciplinari di competenza secondo le modalità indicate.
- 3) Concorre all'aggiornamento del Codice Etico, del Sistema disciplinare, del Regolamento di Disciplina e del Codice di comportamento.
- 4) Informa l'Autorità Giudiziaria.

4.6 I Responsabili delle Funzioni.

I Responsabili di funzione

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

- 1) 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;
- 2) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e del Dirigente del Personale fatto salvo gli obblighi di informazione nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- 3) avviano gli eventuali procedimenti disciplinari in caso di violazione delle norme di comportamento;
- 4) osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;

4.7 I Dipendenti della Società.

I dipendenti della società:

- 1) partecipano al processo di gestione del rischio;
- 2) osservano le misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- 3) effettuano eventuali segnalazioni secondo le modalità previste;

4.8 I Soggetti Terzi della Società.

I soggetti terzi della società:

- 1) segnalano situazioni di illecito secondo le modalità previste;
- 2) osservano il Codice Etico e i Patti d'Integrità;

4.9 L'Organismo di Vigilanza.

Genova Parcheggi è dotata di un Organismo di Vigilanza costituito, ex art. 6 D.lgs 231/2001, ed è stato rinnovato con Determina dell'Amministratore Unico in data 30/08/2018.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di Gestione ex l. 231 citata e ne cura il suo aggiornamento.

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

5 ANALISI DEL CONTESTO

5.1 Contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale la società si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per l'analisi del contesto esterno in cui opera Genova Parcheggi è stata esaminata l'ultima "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2016)*", ed in particolare la Sezione dedicata alla regione Liguria ed alla Provincia di Genova.

La relazione evidenzia che, anche per il 2016, la Liguria è risultata una regione caratterizzata da una maggiore pervasività della 'ndrangheta rispetto alle altre similari organizzazioni criminali. Gli interessi di questa associazione criminale sul territorio ligure si sono progressivamente ampliati, spaziando dal traffico internazionale di stupefacenti agli appalti pubblici, all'edilizia, allo

smaltimento dei rifiuti, al movimento di terra, al terziario ed all'acquisizione di beni immobili usati per reinvestire i proventi illeciti.

Gli scali marittimi liguri e principalmente quello del capoluogo, in virtù anche delle numerose linee commerciali che li collegano con i principali porti cinesi, del medio oriente e del nord Africa, rappresentano punti d'approdo strategici per i "carichi criminali" provenienti dalle rotte transoceaniche. Gli stessi sono utilizzati dalle organizzazioni criminali per i loro traffici illeciti come quello delle merci di contrabbando, dei manufatti recanti marchi di fabbrica contraffatti e degli stupefacenti.

L'utilizzo, da parte della 'ndrangheta, dei porti di Genova e Vado Ligure sembra in aumento, sia per ragioni meramente logistiche (consentono una maggiore rapidità nello smistamento dei narcotici) che, verosimilmente, per una minor incisività dei controlli rispetto ad altri approdi, come ad esempio quello di Gioia Tauro (RC).

La provincia di Genova occupa una posizione geografica strategica nel Mediterraneo e si conferma quale crocevia di significative dinamiche criminali appartenenti a contesti associativi nazionali, sia per la riscontrata presenza di strutture della 'ndrangheta (nel capoluogo e a Lavagna) che per l'esistenza di storici collegamenti con Cosa nostra e camorra.

Il porto di Genova, oltre ad essere un centro di grande e antica tradizione, è anche uno scalo di rilievo per il turismo e per il commercio. Pertanto, questa connotazione lo rende un punto strategico per il traffico internazionale degli stupefacenti, risultando uno dei luoghi preferiti dalla 'ndrangheta per l'importazione della droga nel territorio italiano.

Al fine di agevolare i propri traffici delittuosi, l'organizzazione mafiosa si avvale delle accertate presenze, negli spazi doganali, di soggetti collusi in grado di fornire supporto nelle fasi di transito e sdoganamento dei container. Il porto è funzionale anche per gli altri tipi di traffici illeciti, tra i quali, come detto, l'importazione della merce di contrabbando e dei manufatti con marchi

di fabbrica contraffatti. A questi si deve aggiungere anche la circolazione dei rifiuti pericolosi.

In ordine ai traffici di droga, attraverso il porto del capoluogo, si menziona l'indagine della Guardia di Finanza denominata "Vulcano", conclusasi a luglio 2016 con l'arresto di diciotto persone responsabili di associazione per delinquere finalizzata al traffico internazionale stupefacenti. L'indagine, inoltre, ha consentito di disarticolare un'organizzazione criminale dedita all'importazione, da Panama, di ingenti quantitativi di cocaina, destinata al mercato italiano, che veniva fatta transitare attraverso alcuni porti nazionali, tra i quali quello di Genova, con la complicità di referenti operanti in ambito portuale.

Nell'anno 2016 la provincia di Genova si è collocata al primo posto, in ambito regionale, sia per il quantitativo di sostanze stupefacenti complessivamente intercettate (931,76 kg., di cui 3,54 di eroina, 22,66 di cocaina, 766,90 di hashish e 138,70 di marijuana) che per l'elevato numero delle persone denunciate all'Autorità Giudiziaria per violazione delle leggi in materia (in totale 693, delle quali 317 italiane e 376 straniere).

Nel capoluogo e in provincia operano anche organizzazioni criminali di matrice straniera. Le attività info-investigative hanno dimostrato contatti tra le organizzazioni criminali nazionali e quelle straniere (albanese, rumena, sudamericana, cinese, magrebina e dell'area sub-sahariana). Le indagini hanno evidenziato che la collaborazione tra queste sia per lo più inquadrabile in una sorta di mutuo soccorso finalizzato all'approvvigionamento della droga, delle armi e della manovalanza per altre attività illecite.

Il quadro criminoso predetto è confermato dalle relazioni del I° e II° semestre 2017 della Direzione Nazionale Antimafia.

La situazione generale rilevata nel territorio ligure, nell'anno in esame, si presenta simile a quella già descritta nel precedente Piano di Prevenzione della Corruzione.

Si evidenzia l'esistenza di una struttura criminale denominata Liguria, con proiezioni anche in basso Piemonte, operante attraverso almeno quattro "locali" dotate di autogoverno, dislocate a Genova, Ventimiglia (IM), Lavagna (GE) e Sarzana (SP).

Tali organismi risultano coordinati tra loro e con il Crimine reggino attraverso la Camera di controllo, un'entità intermedia con sede a Genova, nonché con le analoghe proiezioni "ultranazionali" attive in Costa Azzurra, attraverso un'altra struttura, la Camera di passaggio, dislocata a Ventimiglia.

L'ambito d'azione delle cosche si rivolge verso l'infiltrazione del tessuto politico-amministrativo locale e dell'economia, senza tralasciare il traffico di stupefacenti, in particolare cocaina, favorito dalla presenza di importanti scali marittimi.

Il panorama criminale della provincia di Genova è stato caratterizzato da un caso di infiltrazione nella pubblica amministrazione, seguito da una incisiva azione di contrasto. Ci si riferisce allo scioglimento del Comune di Lavagna, a seguito del coinvolgimento di funzionari dell'ente nell'indagine "*I Conti di Lavagna*".

5.2 Contesto interno.

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 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 all'art. 3 dello Statuto, pubblicato nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale.

L'organizzazione è illustrata in forma semplificata nell'organigramma pubblicato nell' "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale.

Lo Statuto e i contratti di servizio stipulati tra Genova Parcheggio e il Comune di Genova, l'Istituto Giannina Gaslini e l'Ospedale Policlinico San Martino garantiscono la sussistenza del c.d. "*controllo analogo*" da parte degli Enti proprietari.

Il potere discrezionale nei confronti dei soggetti esterni che accedono ai servizi, svolti per conto della PPAA controllanti e regolati da apposite convenzioni, sono limitati a fattori marginali di carattere operativo.

Inoltre, per quanto attiene i controlli previsti dalla Civica Amministrazione sui servizi espletati:

- i. trimestralmente viene elaborato un report statistico inviato alla Direzione Mobilità del Comune di Genova. Tale report, pubblicato anche sulla sottosezione di II° livello "*Dati aggregati attività amministrativa - Attività e procedimenti*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*", contiene numerose informazioni sull'attività svolta da Genova Parcheggio S.p.A. quali, ad esempio, il numero di stalli gestiti, il numero di contrassegni emessi, in entrambi i casi suddivisi in funzioni delle diverse le tipologie previste dal contratto di servizio, il numero degli accessi "sospetti" ai varchi Z.T.L. controllati con telecamere, il numero di procedure di gare (quelle superiore alla soglia economica fissata in 1.000 €), il numero delle penali contrattuali e delle sanzioni amministrative emesse rispettivamente dai nostri operatori della sosta e dagli ausiliari della sosta;
- 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 e qualitativi.
- iv. in occasione della “semestrale” e nella preparazione del Bilancio annuale il Revisore Contabile esegue due approfonditi audit al fine di rilasciare la propria relazione anch'essa pubblicata sulla sottosezione di II° livello “*Controlli e rilievi sull'amministrazione*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*”, relazione indispensabile all'approvazione del Bilancio da parte dell'Assemblea dei Soci;
- v. ulteriori verifiche sono effettuate dal Collegio Sindacale al fine della formalizzazione della propria relazione anch'essa pubblicata sulla sottosezione di II° livello “*Controlli e rilievi sull'amministrazione*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*”. Anche questa relazione è finalizzata all'approvazione del Bilancio da parte dell'Assemblea dei Soci;
- vi. sulle sottosezioni di II° livello “Pagamenti dell'Amministrazione – Dati sui pagamenti” e “Pagamenti dell'Amministrazione – Indicatore tempestività dei pagamenti” sono pubblicate ulteriori informazioni visibili a tutti i soggetti terzi;

Oltre a quanto descritto poco sopra la Civica Amministrazione ha predisposto un articolato sistema informatico per la raccolta di dati economici e finanziari sul costo e l'articolazione del personale, sugli incarichi esterni nonché di indicatori di processo e di servizio per il controllo nel corso del tempo dell'andamento delle società partecipate. I dati inseriti sono scrupolosamente

verificati dalle strutture di controllo appositamente istituite e per ogni scostamento sono correttamente richieste note di precisazioni da inserire anch'esse sul sistema.

Sempre la Civica Amministrazione, con l'approvazione da parte del Consiglio Comunale di apposite linee guida sul personale, recepite dal *"Regolamento sui controlli delle società partecipate dal Comune di Genova"*, ha introdotto con il *"piano del fabbisogno"* ulteriori elementi di controllo e verifica sia sull'assunzione di nuovo personale sia su passaggi di livello, sia sugli elementi del salario accessorio nonché sullo straordinario.

A completare il quadro sopra descritto, si evidenzia che Genova Parcheggi ha aderito, fin dalla sua costituzione nel settembre 2012, alla Stazione Unica Appaltante istituita dal Comune di Genova e dalle società partecipate sotto l'egida dell'Ufficio Territoriale di Governo; in particolare, tramite SUAC sono stati approvvigionati la fornitura di energia elettrica, i buoni pasto sostitutivi del servizio mensa, i servizi assicurativi (per citare alcuni esempi).

Si ritiene che l'insieme delle attività di monitoraggio e di controllo sopra descritti, unitamente agli obblighi di pubblicazione di cui al Piano della trasparenza e per l'integrità ed al suo allegato che ne è parte integrante, nonché l'adesione alla Stazione Unica Appaltante ed i vincoli previsti dagli articoli 10, 11 e 12 dello Statuto della società contribuiscono a creare un contesto non favorevole alla corruzione.

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

6.1 Individuazione aree di rischio.

Le aree di rischio possono essere riassunte ed articolate nei seguenti paragrafi.

6.1.1 Aree di rischi generali (secondo l'elenco delle principali aree di rischio di cui alla Tab. 3 dell'All. 1 al PNA 2019).

Nelle aree di rischio generali sono ricomprese:

1) le aree c.d. "obbligatorie" individuate dalla l. 190/2012:

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del d.lgs. 163/2006 (ora D.lgs. 50/2016);
- c) concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

2) le aree individuate dal PNA 2015:

- 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 3) incarichi e nomine
- 4) affari legali e contenzioso

Dall'analisi comparata delle attività di Genova Parcheggi con quelle individuate dalla Legge 190/2012 e dal PNA 2015 è emerso:

➤ **per quanto sub 1):**

- area a) "autorizzazioni e concessioni"

Per Genova Parcheggi l'area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi d'effetto economico diretto per il destinatario, è un'area che si concretizza principalmente nelle attività di rilascio abbonamenti per la sosta.

- area b) "scelta dal contraente"

La scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è un'area di rischio presente in Genova Parcheggi

- area c) "erogazioni, sovvenzioni e vantaggi economici"

Per Genova Parcheggi l'area di rischio relativa all'attribuzione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici di qualunque genere è un'area residuale che si concretizza principalmente nella gestione delle agevolazioni tariffarie e rilascio titoli parcheggio gratuiti

- area d) "concorsi e progressioni carriera"

L'area delle risorse umane è un'area a rischio per Genova Parcheggi

➤ **per quanto sub 2):**

- area 1) "gestione entrate, spese e patrimonio"

La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio per Genova Parcheggi è un'area di rischio presente. Il PNA 2015 afferma che *"le attività connesse ai pagamenti potrebbero presentare rischi di corruzione quale, ad esempio, quello di ritardare l'erogazione dei compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte, effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere, permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente"*.

- area 2) "controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"

È un'area di rischio presente. Nel PNA 2015 si afferma che *"le attività di vigilanza, controllo, ispezione e l'eventuale irrogazione di sanzioni riguardano tutte le amministrazioni che svolgono compiti di vigilanza su specifici settori" ... "Le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività può consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai*

medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi”.

- area 3) “incarichi e nomine”

È un’area di rischio presente. Il PNA 2015 declina questo rischio nell’area del conferimento di incarichi dirigenziali e di “*incarichi individuali anche a professionisti esterni all’organizzazione in merito ai quali si richiamano gli obblighi di trasparenza previsti dall’art. 15 del D.lgs. 33/2013*”

- area 4) “affari legali e contenzioso”

È un’area di rischio **non** presente per l’assenza di un ufficio legale interno alla Società.

6.1.2 Aree di rischio specifiche.

Si individuano ulteriori aree di rischio, oltre a quelle generali di cui sopra, che rispecchiano le specificità funzionali di Genova Parcheggi:

- I. attività di front-office e relazioni con i clienti
- II. attività di raccolta incassi.

6.2 Metodologia per l’identificazione di eventi rischiosi.

Secondo le indicazioni circa le fonti informative utilizzabili per l’identificazione degli eventi rischiosi di cui all’All. 1 al PNA 2019, l’individuazione del rischio in Genova Parcheggi ha visto il diretto coinvolgimento degli organi apicali e dei dipendenti operanti nelle aree sensibili in sinergia con l’OIV e l’Organismo di Vigilanza e con la collaborazione di consulenti legali.

Sono stati altresì compiuti confronti (benchmarking) con amministrazioni simili e si è tenuto conto dell’assenza di pregresse segnalazioni e delle risultanze della attività di monitoraggio svolta dal RPCT.

Si è proceduto alla intervista dei responsabili dei settori direttamente coinvolti nell’attività a rischio per definire:

- gli atti formali / attività sensibili
- le contromisure già in essere
- le contromisure ulteriori da Piano

L'individuazione delle aree di rischio e le misure preventive previste dal PTPC 2017-2019, risultate efficaci, sono confermate salvo taluni aggiustamenti anche in considerazione dei nuovi affidamenti a Genova Parcheggi

6.3 Valutazione del rischio.

Nelle pagine che seguono è applicata la “*tabella valutazione del rischio*” allegata al PNA 2015 posto che l'All. 1 al PNA 2019 fa cenno solo ad alcuni esempi di indicatori di stima del livello di rischio lasciando gli enti liberi di elaborare indicatori ulteriori e/o diversi.

La Tabella è uno strumento metodologico che consente di individuare l'indice complessivo del rischio, determinato come prodotto tra la media aritmetica di 6 indici di valutazione della “probabilità” e la media aritmetica di indici di valutazione dell’“impatto”.

Ogni indice è espresso in un valore compreso tra 1 (probabilità o impatto minimo) e 5 (probabilità o impatto massimo).

Il valore massimo del rischio è quindi 25 (5 di massima probabilità x 5 di massimo impatto).

Il valore minimo di rischio è 1 (1x1).

In sostanza l'area è di massimo rischio nel caso in cui i suoi processi

- sono altamente discrezionali;
- sono rivolti all'esterno della PA;
- coinvolgono più di 5 amministrazioni;
- comportano l'attribuzione di vantaggi considerevoli;
- sono frazionabili in pluralità di operazioni di entità ridotta;
- non sono presidiati da adeguati livello di controllo;
- coinvolgono il 100% del personale;

- sono stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti o di sentenze risarcitorie a carico della PA;
- hanno avuto risalto sulla stampa internazionale;
- coinvolgono i vertici dell'organizzazione.
- Per controverso il livello di rischio è minimo/nullo quando il processo:
 - è del tutto vincolato;
 - ha rilievo esclusivamente interno;
 - coinvolge una sola amministrazione;
 - non è frazionabile;
 - è presidiato da un adeguato sistema di controlli;
 - coinvolge meno del 20% del personale;
 - non ha subito provvedimenti della Corte dei Conti né sentenze risarcitorie;
 - non ha avuto alcun risalto sulla stampa;
 - coinvolge addetti di basso livello gerarchico.

Nel dettaglio, con riferimento a Genova Parcheggi, la valutazione delle singole aree di rischio con riferimento ai parametri indicati può rappresentarsi come di seguito.

6.3.1 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO A) L. 190/2012 -
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI.

La valutazione effettuata è riassunta dalla seguente tabella.

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	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' 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?	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO A) L. 190/2012 - AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	
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	1
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	
Criteri	Punteggi
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	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO A) L. 190/2012 - AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	
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
Critério 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	2
Critério 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 della probabilità	1.75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	5.54
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

6.3.2 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 – SCELTA DAL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.

La valutazione effettuata è riassunta dalla seguente tabella.

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	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
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	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 - SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
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	1
Valore stimato della probabilità	3.67
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
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	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 - SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
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	2
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	2
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 della probabilità	2,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	7.33
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

6.3.3 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012 – CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI – CONTRIBUTI, SUSSIDI AUSILI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI/ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.

La valutazione effettuata è riassunta dalla seguente tabella.

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	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' 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?	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012 - ATTRIBUZIONE VANTAGGI ECONOMICI	
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
Criterion 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	1
Valore stimato della probabilità	2.17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterion 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
Criterion 2: impatto economico	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012 - ATTRIBUZIONE VANTAGGI ECONOMICI	
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	2
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	1
Valore stimato della probabilità	1.25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	2.71
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

6.3.4 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO D) L. 190/2012 – CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA.

La valutazione effettuata è riassunta dalla seguente tabella.

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	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' 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	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO D) L. 190/2012 - CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	
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	1
Valore stimato della probabilità	2.50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
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 il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	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	
Criterion 2: economic impact	
During the last five years, have there been judgments of the Courts of Accounts against employees (managers or employees) of the PA or judgments of compensation of damage in comparison with the PA for the same type of event or of analogous types?	
No = 1	
Si = 5	
score assigned	1
Criterion 3: reputational impact	
During the last years, have articles on newspapers or magazines been published about the same event or analogous events?	
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	
score assigned	2
Criterion 4: organizational, economic and on the image	
At what level can the risk of the event (apical, intermediate, low), or the position/role that the subject holds in the organization is high, medium or low?	
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	
score assigned	4
Estimated probability value	2.00
0 = no impact; 1 = marginal; 2 = minor; 3 = threshold; 4 = serious; 5 = superior	
3. Overall risk assessment	5.00
Overall risk assessment = probability x impact	

6.3.5 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO 1) PNA 2015 – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO.

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO 1 PNA 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	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' 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	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO 1 PNA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
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	
Criteri	Punteggi
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	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO 1 PNA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
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 della probabilità	1.75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	5.83
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

6.3.6 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO 2) PNA 2015 – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI.

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO 2 PNA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E CONTROLLI	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' 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	2
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	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO 2 PNA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E CONTROLLI	
punteggio assegnato	4
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	1
Valore stimato della probabilità	2.50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
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	
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	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO 2 PNA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E CONTROLLI	
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	2
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	2
Valore stimato della probabilità	2.25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	5.63
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

6.3.7 TABELLA VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO 3) PNA 2015 – INCARICHI E NOMINE.

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	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' 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	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO 3 PNA 2015 INCARICHI E NOMINE	
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	1
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	
Criteri	Punteggi
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	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO 3 PNA 2015 INCARICHI E NOMINE	
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 della probabilità	1.75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	5.54
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

6.3.8 TABELLE VALUTAZIONE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE.

Si ricorda che le aree di rischio specifiche sono:

- I. Front Office e relazioni con i clienti
- II. Attività di raccolta incassi

Per tutte vale la seguente tabella di valutazione del rischio:

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO SPECIFICI	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
 Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' 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?	

PROCESSO OGGETTO DI VALUTAZIONE: AREA DI RISCHIO SPECIFICI	
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
Critero 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	1
Valore stimato della probabilità	2.17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
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 SPECIFICI	
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
Critério 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	2
Critério 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	1
Valore stimato della probabilità	1.75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	3.79
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	

7. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

7.1 Tabella Area di Rischio A) Legge 190/2012 – Autorizzazioni e Concessioni.

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
A)1 Concessione abbonamenti/titoli di sosta	<ul style="list-style-type: none">• Assenza o scarse pubblicità e trasparenza nella gestione delle richieste di abbonamenti e/o titoli di sosta	<ul style="list-style-type: none">• Formazione specifica• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione• Pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente dei vari Disciplinari che regolano l'emissione dei contrassegni ed abbonamenti• Reportistica trimestrale	<ul style="list-style-type: none">• Dirigenti e/o Responsabile Aree Front Office• Direttore Generale

7.2 Tabella Area di Rischio B) Legge 190/2012 - Scelta del Contraente.

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
B)1 Affidamento di lavori, servizi e forniture con pubblicazione bando di gara	1.1 Violazione dei principi di evidenza pubblica all'atto della definizione dell'oggetto dell'affidamento per favorire un determinato operatore economico	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale • Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	1.2 Elusione delle normative ad evidenza pubblica mediante lo strumento dell'artificioso frazionamento del contratto per favorire un determinato operatore economico	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale • Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	1.3 Richiesta di acquisto di beni e servizi non necessari alle esigenze della/e Società per uso o a vantaggio personale o per arrecare un vantaggio ad un determinato operatore economico	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
	1.4 Violazione dei principi di evidenza pubblica all'atto dell'individuazione della procedura di gara per l'affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale • Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	1.5 Determinazione, in sede di <i>lex specialis</i> di gara, del criterio di selezione dell'offerta al fine di favorire un determinato operatore economico	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	1.6 Nomina della commissione giudicatrice non <i>super partes</i> nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione del provvedimento di nomina • Verifica del possesso dei requisiti dei componenti delle commissioni giudicatrici 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	1.7 Definizione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione al fine di favorire un determinato operatore economico – inserimento negli atti di gara di clausole deputate a favorire predeterminati operatori economici	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale • Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
	1.8 Violazione del principio di riservatezza della documentazione di gara, al di fuori delle ipotesi di accesso agli atti, al fine di favorire o penalizzare alcuni concorrenti a svantaggio o a vantaggio di altri – Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione delle regole di fruizione delle informazioni • Obblighi di adeguata istruttoria e motivazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	1.9 Violazione del principio di pubblicità delle sedute di gara al fine di favorire o penalizzare alcuni concorrenti a svantaggio o a vantaggio di altri	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata istruttoria e motivazione • Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
	1.10 Determinazione tempi minimi di pubblicazione del bando di gara tali da condizionare la partecipazione alla gara - brevità del periodo di pubblicazione del bando	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione, in conformità alla normativa vigente in materia, delle tempistiche standard minime delle varie fasi dei procedimenti • Obbligo di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione in ordine ai tempi della procedura 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	1.11 Mancato rispetto del termine minimo per la stipula del contratto al fine di avvantaggiare l'aggiudicatario definitivo	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale • Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
	1.12 Alterazione del <i>sub</i> procedimento di valutazione dell'anomalia e/o congruità dell'offerta	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale • Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	1.13 Provvedimenti di revoca degli atti concorrenti indesiderati – utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini o della revoca per la partecipazione alla gara al fine di consentire la partecipazione di determinati soggetti o di escludere soggetti predefiniti	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione e motivazione del provvedimento di revoca • Reportistica trimestrale • Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica e di provvedimenti in autotutela 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	1.14 Previsione dei capitolati speciali di prestazioni in violazione del divieto di intermediazione di mano d'opera	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione specifica in materia • Controllo a campione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
	1.15 Riscontro di irregolarità nell'esecuzione del contratto e conseguente mancata comminazione di penali	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Controllo a campione sull'esecuzione del contratto 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	1.16 Attestazione non veritiera di corrispondenza dell'attività svolta con quanto previsto dalle prestazioni del contratto e del capitolato specifico	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Controllo a campione sull'esecuzione del contratto 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
B)2 Affidamento appalti per lavori, servizi e forniture senza pubblicazione di bando	2.1) Violazione del criterio di rotazione al fine di favorire sempre i medesimi operatori economici.	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale • Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
	2.2) Violazione delle norme in materia di affidamento di prestazione analoghe o complementari in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente in materia	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale • Formazione specifica in materia 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	2.3) divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti al fine di poter ricorrere a procedure negoziate	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale • Formazione specifica in materia 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	2.4) Utilizzo improprio delle procedure negoziate allo scopo di favorire ditte pre individuate	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale • Formazione specifica in materia 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
	2.5) previsione nei contratti e nei capitolati speciali di prestazioni in violazione del divieto di intermediazione di mano d'opera	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione specifica • Controlli e campione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	2.6) definizione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione al fine di favorire un operatore economico in violazione della normativa vigente in materia	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale • Formazione specifica 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
	2.7) violazione del principio di riservatezza della documentazione di gara, al di fuori delle ipotesi di accesso agli atti, al fine di favorire o penalizzare alcuni concorrenti a svantaggio o a vantaggio di altri	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Codificazione delle procedure e definizione delle regole di fruizione delle informazioni • Formazione specifica in materia 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	2.8) Determinazione tempi minimi tali da condizionare la partecipazione alla gara	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione e in conformità alla normativa vigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	2.9) Ignorare eventuali cause di esclusione dall'aggiudicazione della stessa.	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Controllo a campione • Formazione specifica in materia 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
B)3 Subappalto varianti in corso di esecuzione del contratto Redazione del cronoprogram ma Risoluzione Controversie con affidatario - Esecuzione	3.1) Mancato o insufficiente rispetto procedimento autorizzazione subappalto ai sensi della normativa vigente in materia.	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione procedura interna autorizzazione subappalti • Formazione specifiche in materia 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsab ile Area Approvvigionamen ti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	3.2) Adozione di variante in corso di esecuzione del contratto in mancanza dei presupposti normativi	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Implementazi oni controlli sulla sussistenza dei presupposti per l e procedure di variante e per l'utilizzo dei ribassi d'asta 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsab ile Area Approvvigionamen ti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
	3.3) utilizzo degli sconti di gara e delle varianti per far recuperare il ribasso o comunque far conseguire extra guadagni all'affidatario .	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Implementazioni controlli sulla sussistenza dei presupposti per le procedure di variante e per l'utilizzo dei ribassi d'asta • Formazione specifica in materia 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	3.4) Mancata o insufficiente verifica di collaudo.	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione degli atti di variante • Implementazioni controlli sulla sussistenza dei presupposti per le procedure di collaudo • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Controlli a campione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale
	3.5) Inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Formazione specifica in materia 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
	3.6) Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione		<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/ Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti • Direttore Generale

7.3 Tabella Area di Rischio C) Legge 190/2012 - Attribuzione Vantaggi Economici.

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
C1) Gestione agevolazioni tariffarie	- abuso dell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare certi soggetti (indebita applicazione di sconti; inserimento in cima a una lista di attesa, ..)	<ul style="list-style-type: none"> • controllo a campione • obbligo di adeguata istruttoria e motivazione • monitoraggio determine agevolazioni tariffarie • monitoraggio titoli di sosta gratuiti 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabili Ufficio competenti • Direttore Generale
C2) Rilascio titoli sosta gratuiti	- rilascio titoli gratuiti in assenza dei requisiti	<ul style="list-style-type: none"> • controllo a campione • Reportistica trimestrale 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabili Ufficio competenti • Direttore Generale
C3) Gestione notifica contravvenzioni	- gestione termini notifica sanzioni per agevolare il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> • controllo a campione • Reportistica trimestrale 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabili Ufficio competenti • Direttore Generale

Tabella 7.4 Area di Rischio D) Legge 190/2012 – Assunzioni e Progressione di Carriera.

AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE PER ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE
D)1 Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire determinati candidati ➤ Improprio ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato - Composizione e della commissione non <i>super partes</i> e non in possesso dei requisiti previsti dalla Legge 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica coerenza dei requisiti per il reclutamento con la posizione da ricoprire • Obbligo di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Reportistica semestrale su assunzioni a tempo determinato • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione dei provvedimenti di nomina • Acquisizione dichiarazioni dei componenti della commissione in merito al possesso dei requisiti 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Assunzioni e Formazione e Sviluppo R.U. • Dirigente Personale • Direttore Generale

AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE PER ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE
D)2 Selezione dei titolari di posizione organizzativa/alta professionalità	<ul style="list-style-type: none"> • Precostituzione dei requisiti in funzione dei <i>curricula</i> già in possesso di alcuni candidati • Scarsa trasparenza e disomogeneità di valutazione nella selezione al fine di avvantaggiare determinati candidati 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica coerenza dei requisiti e delle esperienze pregresse dei candidati • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Assunzioni e Formazione R.U. • Dirigente Personale • Direttore Generale
D)3 Progressione di carriera	<ul style="list-style-type: none"> - Precostituzione dei requisiti in funzione dei <i>curricula</i> già in possesso di alcuni candidati 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica coerenza dei requisiti e delle esperienze pregresse dei candidati • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Assunzioni e Formazione R.U. • Dirigente Personale Direttore Generale

7.5 Tabella Area di Rischio 1) PNA 2015 - Gestione Patrimonio.

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
1)1 Emissione mandati pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento Pagamenti in violazione della normativa in materia di regolarità contributiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Formazione specifica in materia 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente e/o Responsabile Area Finanza/contabilità Direttore Generale

7.6 Tabella Area di Rischio 2) PNA 2015 - Verifiche e Sanzioni.

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
2)1 Svolgimento attività verifica titoli di sosta	<ul style="list-style-type: none"> • Mancata elevazione verbali contestazione per agevolare certi soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> • controllo a campione 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente / Responsabile Area di riferimento • Direttore Generale
2)2 Annullamento sanzioni contrattuali/amministrative	<ul style="list-style-type: none"> • Scarsa trasparenza in procedura di annullamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Obbligo puntuale istruttoria motivazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente / Responsabile Area di riferimento • Direttore Generale
2)3 Verifica autocertificazioni presentate al front office	<ul style="list-style-type: none"> • indebito ottenimento contrassegno autorizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> • controllo a campione • Reportistica trimestrale 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente / Responsabile Area di riferimento • Direttore Generale

7.7 Tabella Area di Rischio 3) PNA 2015 – Incarichi e Dirigenziali e Professionali.

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
Affidamento incarichi dirigenziali e professionali	- Costante ripetizione degli incarichi affidati agli stessi soggetti Prestituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso di alcuni candidati-	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione • Reportistica trimestrale 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Personale • Direttore Generale

7.8 Tabelle Aree di Rischio Specifiche.

AREA DI RISCHIO RELATIVA ALLA RACCOLTA INCASSI	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
<ul style="list-style-type: none"> Raccolta incassi da parcometri 	<ul style="list-style-type: none"> Manomissione parcometri e sottrazione del ricavato 	<ul style="list-style-type: none"> Prelievo eseguito da almeno 2 operatori Verificazione documentale del ricavato tramite strisciata rilasciata da parcometro Versamento settimanale presso la Banca 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Ufficio competente Direttore Generale
<ul style="list-style-type: none"> Raccolta incassi da casse automatiche 	<ul style="list-style-type: none"> Manomissione casse automatiche e sottrazione del ricavato 	<ul style="list-style-type: none"> Controllo rispondenze tra monete contate e ricevuta di Banca Prelievo eseguito da almeno 2 operatori Verificazione documentale del ricavato tramite report di casa Versamento settimanale presso la Banca Controllo rispondenze tra monete contate e ricevuta di Banca 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Ufficio competente Direttore Generale

AREA DI RISCHIO RELATIVA ALLA RACCOLTA INCASSI	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica incassi operatori della sosta 	<ul style="list-style-type: none"> • Manomissione e sottrazione ricavi 	<ul style="list-style-type: none"> • Conteggio incassi in presenza di un operatore della sosta come testimone • Verifica congruenza tra quanto contato e report foglio cassa • Controllo rispondenza tra incassi contati e ricevuta di banca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio competente • Direttore Generale
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica incassi front-office 	<ul style="list-style-type: none"> • Sottrazione ricavi 	<ul style="list-style-type: none"> • Conteggio incassi in presenza di un addetto alla sosta come testimone • Verifica congruenza tra quanto contato e report cassa • Controllo rispondenza tra incassi contati e ricevuta di banca 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio competente • Direttore Generale

AREA DI RISCHIO RELATIVA AL FRONT OFFICE	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio abbonamenti e titoli di sosta 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche falsificate o errate e rilascio titoli a vantaggio di certi soggetti • Diniego illegittimo 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlli a campione • Adeguata formazione specifica • Adeguata istruttoria e motivazione • Report trimestrale 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile dell'Ufficio competente • Dirigente personale • Direttore Generale

8. MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

8.1 Codice di Comportamento ed Ulteriori Regole di Comportamento.

In data 25/07/2017 è stato approvato dall'organo di indirizzo, su proposta del RPCT, previo parere obbligatorio dell'OIV, il codice di comportamento, pubblicato sulla sottosezione di II livello "*altri contenuti – Corruzione*". Tale codice ha efficacia (a completamento delle misure di prevenzione definite in questo atto e nel Modello Organizzativo ex D.lgs. 231) sia per la prevenzione della corruzione, sia per la prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001.

Il codice di comportamento di Genova Parcheggi ricalca il Codice di comportamento del Comune di Genova. Invero all'art. 3 c. V di tale codice si legge "*Anche ai sensi del Piano triennale di prevenzione della corruzione, le società a partecipazione comunale totale o di controllo, diretta o indiretta, nonché ciascun organismo, comunque denominato, costituito dal Comune di Genova per la gestione/erogazione di servizi pubblici ovvero per l'esercizio di attività di pubblico interesse, aderiscono ai principi e alle norme di comportamento di cui al presente Codice di comportamento, ed ai successivi aggiornamenti, con apposita deliberazione assunta dall'organo competente in base ai rispettivi statuti*". Il comma 6 del medesimo art. 3 recita "*Dell'avvenuta approvazione della deliberazione di cui al comma 5 è data comunicazione all'Ente entro la scadenza definita dal Piano triennale di prevenzione della corruzione*".

Nel codice di comportamento sono inserite misure a tutela del whistleblower e doveri specifici per le singole aree di attività. Il codice di comportamento dovrà essere rispettato anche dai collaboratori delle ditte che offrono

servizio alla Società a pena di risoluzione dei contratti stipulati con le ditte medesime. Secondo la raccomandazione prevista dal PNA 2019, prima di precedere all'aggiornamento del codice di comportamento, la Società attenderà l'adozione da parte dell'ANAC di nuove Linee guida sul punto in via di predisposizione.

Si segnalano inoltre le Istruzioni operative rivolte ai custodi presenti sui parcheggi in concessione ed il Regolamento di servizio per il personale addetto al controllo della sosta a rotazione.

Gli inadempimenti alle istruzioni ed al regolamento sono stati indicati come costituenti illecito disciplinare.

In allegato al Modello. 231 è stato adottato il Codice etico ed il Sistema disciplinare, idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello

8.2 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.

Le situazioni rilevanti ai fini della sussistenza del conflitto di interessi sono quelle indicate all'art. 51 c.p.c.

La dichiarazione del soggetto deve essere redatta per iscritto e 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.

Genova Parcheggio si atterrà all'osservanza dell'art. 42 Dlgs 50/2016.

Verrà predisposto un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, 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.

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

Genova Parcheggio 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 Parcheggio 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.

8.3 Inconferibilità ed Incompatibilità.

8.3.1 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 (v. Determinazione ANAC 8/2015).

Quanto ai dirigenti, l'art. 3 c. 1 lett. c) Dlgs 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 ANAC 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 ANAC 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 incoferibilità è descritto nella determinazione ANAC 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 Dlgs 33/2013 e delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità.

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

Le situazioni di incompatibilità sono quelle indicate dall'art. 9 II c. Dlgs 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. Dlgs 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 Dlgs 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 Dlgs 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 Dlgs 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 Dlgs 175/2016 (incompatibilità tra incarichi di amministratore di società pubblica e dipendenti di PA controllanti)

Il Dlgs 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 RPC, 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 incoferibilità è descritto nella determinazione ANAC n° 833/2016 integrato secondo le indicazioni del punto precedente.

8.4 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 e' 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".

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 o procedure per l'affidamento di incarichi professionali, nelle stesse dovrà essere inserita espressamente la condizione ostativa sopra richiamata;
- 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 può stipulare contratti con la PA.

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.

8.5 Formazione ed Informazione.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento.

Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione in

modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Genova Parcheggi ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il proprio personale, sia in posizione dirigenziale che non, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e richiamare la massima attenzione sulle situazioni concrete di rischio.

Genova Parcheggi darà massima informazione delle fasi di predisposizione del Piano e dei contenuti del PTPC tramite la pubblicazione con Ordine di servizio del Piano. Massima informazione sarà, altresì, data ai principi di comportamento a cui si deve attenere tutto il personale, con massima diffusione del Codice Etico e di Comportamento.

Potrà prevedersi un monitoraggio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione.

Nel corso del 2020 verranno individuati i soggetti destinatari della formazione a partire dalle figure apicali e verranno individuati i contenuti differenziati di essa con riguardo ai diversi destinatari, a partire da un livello base attinente al concetto di corruzione e ai comportamenti per prevenirla, sino ad una formazione più specialistica mirata alle singole procedure che presidiano le aree a rischio. Così da poter attuare nel triennio 2020 – 2022 la formazione progressiva (con modalità e contenuti differenziati) di tutto il personale coinvolto nelle aree a rischio.

Nel Piano di formazione 2020, predisposto dal Dirigente del personale, saranno previsti interventi formativi anticorruzione prioritariamente rivolti al personale interessato dai processi ritenuti maggiormente esposti a rischi: area acquisti e area selezione del personale.

8.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti.

La figura del dipendente che segnala gli illeciti, altrimenti denominato “*whistleblower*”, è una previsione del comma 51 della legge 190/2012 che ha inserito il nuovo articolo 54-bis al d.lgs. 165/2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

L’A.N.AC., con la propria determinazione 6/2015, ha inteso estendere espressamente tale disciplina anche agli “*enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché agli enti pubblici economici*”.

Tale orientamento è stato confermato dall’A.N.AC. nella determinazione 8/2015, dove, nell’elencazione dei contenuti minimi delle misure di prevenzione, è inserita la tutela del dipendente che segnala illeciti.

Qui di seguito si evidenziano alcuni elementi richiamati dall’A.N.AC. su tale materia:

- il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell’identità del segnalante fin dal momento della ricezione ed in ogni fase successiva;
- le condotte illecite oggetto di segnalazioni meritevoli di tutela non comprendono solo l’intera gamma dei delitti rientranti al Titolo II, Capo I del codice penale “*(ossia le ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice)*, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi

procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro”;

➤ A.N.AC. prende in considerazione anche le segnalazioni anonime *“ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati”*.

➤ sebbene la norma preveda che, nel caso in cui il segnalante non presenti denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC., *“riferisca al proprio superiore gerarchico”*, l'A.N.AC. ritiene che la segnalazione venga inoltrata al RPC.

Si legge nella determinazione 6/2015: *“il sistema di prevenzione della corruzione disciplinato nella legge 190/2012 fa perno sul Responsabile della prevenzione della corruzione a cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi. Egli è, dunque, da considerare anche il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti ... omissis ... ritiene altamente auspicabile che le amministrazioni e gli enti prevedano che le segnalazioni vengano inviate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione”*. In tal senso, A.N.AC. ribadisce, nella propria determinazione 6/2015, come *“Al fine di rafforzare le misure a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, è opportuno che le amministrazioni introducano nei Codici di comportamento, ... omissis ..., forme di responsabilità specifica sia in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione sia nei confronti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni e che fanno parte, per esigenze di tutela del segnalante, di un gruppo ristretto a ciò dedicato”*;

Inoltre, l'A.N.AC., ha evidenziato l'opportunità che nei Piani di prevenzione della corruzione siano introdotte, per i soggetti terzi che entrano in relazione

con le Società misure di tutela analoghe a quelle previste per i propri dipendenti e ciò in previsione del fatto che tali soggetti “esterni” intendano segnalare illeciti di cui sono venuti a conoscenza in relazione allo svolgimento della propria attività.

In data 25/07/2017 il Consiglio di Amministrazione di Genova Parcheggi ha approvato una propria procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti. Tale procedura è stata aggiornata in data 07/05/2019 in considerazione delle richieste dell’Organismo di Vigilanza e delle modifiche di cui alla legge n. 179/2017

Al termine del processo di adozione della procedura ne è stata data opportuna evidenza sia al personale interno sia ai soggetti terzi entrati in contatto con la società oltre che idonea pubblicazione sul sito istituzionale della società.

8.7 Rotazione ordinaria, misure alternative e rotazione straordinaria.

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio la L. n. 190 del 2012 attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione.

Alla rotazione cd “ordinaria” è dedicato un approfondimento specifico nell’All. 2 al PNA 2019.

Secondo l’ANAC è auspicabile che questa misura sia attuata anche all’interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d’impresa. Essa implica una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.

La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace pertanto, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. “*segregazione delle funzioni*”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- a) svolgere istruttorie e accertamenti;
- b) adottare decisioni;
- c) attuare le decisioni prese;
- d) effettuare verifiche.

Possono inoltre essere previste in luogo della rotazione misure operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività.

Al momento della redazione del presente Piano della prevenzione della corruzione l’organico di Genova Parcheggi S.p.A. è di complessive 164 unità così suddivise sulla base delle qualifiche professionali: 3 dirigenti compreso il Direttore Generale, 7 quadri, 60 impiegati, 82 operai, 1 apprendista impiegato, 2 apprendisti operai e due risorse in contratto di somministrazione.

Sulla base dei dati inerenti la 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, unitamente al Dirigente del Personale:

- prese in considerazione le aree di rischio applicabili a Genova Parcheggi 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, 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 ANAC 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 ANAC 215/2019 che si intende qui integralmente richiamata.

8.8 Relazione con il Piano della Performance.

Il Consiglio di Amministrazione di Genova Parcheggi 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 ed 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.

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".

Tenuto anche conto di quanto ribadito all'art. 44 D.lgs. 33/2013 si ritiene che, nel "sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale dipendente" adottato da Genova Parcheggi debbano essere introdotti concreti e misurabili obiettivi collegati al Piano di prevenzione della corruzione ed al Piano per la trasparenza ed integrità.

Sarà 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 ed al Piano per la trasparenza ed integrità;
- 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.

8.9 Trasparenza.

8.9.1 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 1 al presente documento), 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 i 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 arbitrari, 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 arbitrari;
- 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.

8.9.2 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.

8.9.3 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 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"*.

8.9.4 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.

8.10 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”*.

9 MONITORAGGIO E RIESAME

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

Il monitoraggio si attua tramite 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.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema avverrà con frequenza annuale da parte del RPCT che coinvolgerà l'Organismo Indipendente di Valutazione o le strutture di Vigilanza e audit interno.

Per favorire l'azione di monitoraggio e riesame del PTPCT deve essere garantita costante comunicazione e coordinamento tra RPCT e responsabili dei vari processi e tra RPCT e Amministratore unico, l'Organismo Indipendente di Valutazione e l'Organismo di Vigilanza.

Per quanto attiene il piano di monitoraggio si specifica che saranno monitorate le aree di rischio individuate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020-2022 con un livello di rischio superiore al valore 5 e, per ovvie ragioni, l'attività di raccolta incassi. Il monitoraggio sarà effettuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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 dal Responsabile della funzione coinvolta, trasformata in formato digitale ed archiviata. Considerato l'organigramma della società, per ovvie ragioni di incompatibilità, il

monitoraggio sui rischi specifici “*Raccolta incassi da parcometri*” e *Verifica incassi operatori della sosta*” sarà effettuato da un altro Dirigente della società.

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 del PTPC 2017÷2019	A campione con sorteggio di 5 CIG sotto soglia 40.000 €	Verifica documentazione, rispetto norme e regolamento

Area/Processo	Descrizione rischio	Tipologia audit	Obbiettivi
	Rischi individuati ai punti 2.1, 2.3 del PTPC 2017÷2019	Elaborazione statistica su ordini economici	Sulla base dell'elaborazione verifica assenza rischi individuati e rispetto regolamento
D Legge 190/2012) Progressioni di carriera (D3)	Prestituzione dei requisiti in funzione dei <i>curricula</i> già in possesso di alcuni candidati	A campione su due progressioni di carriera	Verifica coerenza dei requisiti e delle esperienze pregresse dei candidati
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/Processo	Descrizione rischio	Tipologia audit	Obbiettivi
<p>Area Rischio 2 PNA 2015)</p> <p>Annullamento sanzioni contrattuali/amministrative</p>	<p>Scarsa trasparenza in procedura di annullamento</p>	<p>A campione:</p> <p>1 annullamento sanzione amministrativa Ausiliari Sosta;</p> <p>1 annullamento sanzione amministrativa Z.T.L</p> <p>1 annullamento penale contrattuale</p>	<p>Per le sanzioni amministrative verifica documentazione fornita a supporto della richiesta della Polizia Municipale.</p> <p>Per le Penali contrattuali verifica della documentazione conservata agli atti interni</p>

Area/Processo	Descrizione rischio	Tipologia audit	Obbiettivi
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 professionali di maggior importo	Verifica degli obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione

Area/Processo	Descrizione rischio	Tipologia audit	Obbiettivi
<p>Area Rischio Specifiche)</p> <p>Raccolta incassi da parcometri</p>	<p>Manomissione parcometri e sottrazione del ricavato</p>	<p>Verifica a campione di cinque raccolte incassi</p>	<p>Verifica coincidenza strisciate di raccolta, monete contate, registrazioni contabilità</p>
<p>Area Rischio Specifiche)</p> <p>Verifica incassi operatori della sosta</p>	<p>Verifica congruenza tra quanto contato e report foglio cassa</p>	<p>Verifica a campione di due giornate di incassi</p>	<p>Verifica importi contati, fogli di cassa e report palmari</p> <p>Verifiche documentazione a supporto</p>

10 CRONOPROGRAMMA

- 1) Istruttoria per eventuale individuazione aree di rischio e/o misure di prevenzione del rischio corruttivo relativamente al service per le strumentazioni di controllo ed altri servizi ausiliari ai fini della sicurezza stradale entro: 30/06/2021.
- 2) Predisposizione Piano Formazione relativo a corsi di formazione/istruzione per dirigenti, per i RUP e per il personale interessato da processi ritenuti maggiormente esposti a rischi: entro il 31/12/2020.
- 3) Redazione modelli per gestione conflitto interessi e/o inconfiribilità/incompatibilità: entro 30/06/2021.
- 4) Monitoraggio entro 15 dicembre di ogni anno e redazione scheda annuale da parte del RPCT.
- 5) Riesame funzionalità complessiva del sistema e approvazione nuovo PTPC entro 31 gennaio di ogni anno.