



Genova Parcheggi

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE**  
**DELLA CORRUZIONE**  
**(PERIODO 2017-2019)**

Il PTPC, è stato adottato in data 25 luglio 2017

**INDICE:**

I)	PREMESSA	pag. 3
II)	INQUADRAMENTO NORMATIVO	pag. 4
III)	CONCETTO CORRUZIONE - OBIETTIVI DEL PIANO - STRUMENTI DI PREVENZIONE	pag. 6
IV)	SOGGETTI E RUOLI	pag.8
V)	INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO	pag. 12
VI)	METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO	pag. 19
VII)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	pag. 19
VIII)	MISURE DI PREVENZIONE	pag. 25
IX)	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	pag. 40
X)	CONFLITTO DI INTERESSI	pag. 41
XI)	INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'	pag. 42
XII)	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	pag. 45
XIII)	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI	pag. 47
XIV)	ROTAZIONE E MISURE ALTERNATIVE	pag. 50
XV)	RELAZIONE CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	pag. 52
XVI)	TRASPARENZA	pag. 53
XVII)	MONITORAGGIO	pag. 55
XVIII)	PATTI DI INTEGRITA'	pag. 55
XIX)	CRONOPROGRAMMA	pag. 56

**I) PREMESSA:**

Genova Parcheggi S.p.A., ha aggiornato, nel giugno 2014, il proprio “*Modello Organizzativo*” redatto ex d.lgs. 231/2001, integrandolo tenuto conto dei contenuti della Legge 190/2012.

L’ANAC, tuttavia, nella determinazione 8 del 17/6/2015, recante disposizioni specifiche per gli enti privati in controllo pubblico, ha così evidenziato:

➤ *come è noto l’ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l’analogia di fondo dei due sistemi, ... omissis ..., sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi anche e nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi nell’interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società”;*

➤ *“In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne. La legge n. 190 del 2012, ad avviso dell’Autorità, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l’intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

Conseguentemente l’ANAC ha previsto che “*le Società integrino il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che*

*tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC".*

La determinazione 8/2015 ha precisato, quanto alle società controllate, i contenuti minimi delle misure per la prevenzione della corruzione ex l. 190/2012, indicando al proposito:

- 1) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- 2) Sistemi di controllo;
- 3) Codice di comportamento;
- 4) Trasparenza;
- 5) Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- 6) Incompatibilità specifiche per gli incarichi d'amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- 7) Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- 8) Formazione;
- 9) Tutela del dipendente che segnala illeciti;
- 10) Rotazione e misure alternative;
- 11) Monitoraggio

Il presente atto (d'ora in poi PTCP) costituisce il documento unitario recante le misure per la prevenzione della corruzione, così come prescritto dall'ANAC nella determinazione 8/2015.

## **II) INQUADRAMENTO NORMATIVO**

1) Legge 6/11/2012 n. 190: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

E’ applicabile alle società in controllo pubblico ex art. 1 c. 2 bis ed ex art. 1 c. 34 l. 190/2012

2) Decreto legislativo 14/03/2013 n. 33: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

E’ applicabile alle società in controllo pubblico ex art. 2 bis Dlgs 33/2013.

3) Decreto legislativo 8/07/2013 n° 39: *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

4) Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013), approvato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle pubbliche amministrazioni (CIUIT),, poi assorbita dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera 72/2013.

Estende le prescrizioni di cui alla Legge 190/2012 agli enti di diritto privato in controllo pubblico e costituisce atto di indirizzo per i PTCP delle altre P.A. e delle società in controllo pubblico.

5) Aggiornamento 2015 del PNA, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

6) Aggiornamento 2016 del PNA, approvato con determinazione ANAC n° 831 del 3/8/2016.

7) Delibera ANAC n. 39 del 20/01/2016: *“Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall’art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015”*;

8) Delibera ANAC n. 6 del 17/01/2013: *“Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l’annualità 2013”*;

- 9) Determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”
- 10) Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015: “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” .
- 11) Determinazione ANAC 3/8/2016 n° 833: “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconfuibili e incompatibili”.
- 12) Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016: “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- 13) Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016: “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- 14) DPR 16/11/2013 n. 62: “Codice di comportamento per i dipendenti pubblici”;
- 15) Delibera della Giunta Comunale n. 355 del 30/12/2013 “Approvazione del Codice di comportamento del Comune di Genova”;
- 16) Delibera del Consiglio Comunale n. 23 del 30/06/2015 “Linee di indirizzo in materia di personale alle società controllate dal Comune di Genova. Modifica al regolamento delle Società Partecipate”;
- 17) Delibera della Giunta Comunale n. 213 del 6/10/2016 “Approvazione Protocollo d’Intesa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, forniture e servizi per favorire lo sviluppo di un sistema economico sociale sostenibile, intelligente e inclusivo”;
- 18) Deliberazione del 25/6/2014 del C. di A. di Genova Parcheggi di aggiornamento Modello Organizzativo ex Dlgs 231/2001 con integrazioni ex l. 190/2012;

19) Deliberazione del 25/6/2014 del Consiglio di Amministrazione di Genova Parcheggi: nomina del Responsabile Prevenzione Corruzione;

### **III) CONCETTO CORRUZIONE - OBIETTIVI DEL PIANO - STRUMENTI DI PREVENZIONE**

- Come da determinazione ANAC 8/2015, 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
- 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
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage - revolving doors*)
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- 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.

#### **IV) 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 (RPC), 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 sono:

**A) CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE**

- 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 RPC, il PTPC

L'aggiornamento 2015 del PNA individua al paragrafo 4.1, quale motivo della scarsa qualità dei PTPC *“il ridotto coinvolgimento degli organi di indirizzo”*; prevedendo quale *“obiettivo importante del presente Aggiornamento suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie”*.

L'Aggiornamento, come soluzione alla criticità riscontrata, prevede, in fase di adozione del PTPC, *“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 RPC *“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”*.

**B) RESPONSABILE PREVENZIONE (RPC)**

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Genova Parcheggio n° del 25/6/2015 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 Parcheggio, 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 inconfiribilità e incompatibilità ex art. 15 D.lgs 39/2013.

**13)** Se coincide con il responsabile della trasparenza ne svolge le funzioni ex art. 43 D.lgs 33/2013.

**C) 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 25/10/2015.

2) Partecipa al processo di gestione del rischio così come indicato al paragrafo B. 1 dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione e dal suo successivo aggiornamento del 2015. Partecipa in particolare 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 dlgs 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 delle obbligazioni 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.

**D) DIRETTORE GENERALE**

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

**E) DIRIGENTE DEL PERSONALE**

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

**F) I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI CHE, PER L'AREA DI COMPETENZA:**

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

**G) TUTTI I DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ:**

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

**H) I SOGGETTI TERZI DELLA SOCIETÀ:**

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

## **I) ORGANISMO DI VIGILANZA**

Genova Parcheggio è dotata di un Organismo di Vigilanza costituito, ex art. 6 Dlgs 231/2001, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 27/10/2016.

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

## **V) INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO**

### **V.1) ANALISI CONTESTO ESTERNO**

Per l'analisi del contesto esterno in cui opera Genova Parcheggio ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nella *“Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica”*, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, relativa all'anno 2015 (il riferimento a tale documento è suggerito dall'Aggiornamento 2015 al PNA).

Si riportano stralci della Relazione relativi in generale alla Regione Liguria ed in particolare alla Città Metropolitana di Genova in cui Genova Parcheggio ha sede e svolge i suoi servizi.

#### **Regione Liguria:**

*... “La favorevole posizione geografica, fonte di ricchezza e di attrazione turistica, le opportunità determinate dai varchi portuali e la configurazione del territorio, crocevia strategico per le altre Regioni e l'Europa, rendono la Liguria un importante polo attrattivo per qualificate espressioni di criminalità organizzata; la zona di confine italo-francese e monegasca, che negli anni ha favorito idonee attività di supporto logistico per l'asilo di latitanti, soprattutto 'ndranghetisti, stabilitisi nell'area della costa Azzurra, costituisce un ulteriore elemento di valorizzazione di questa regione nelle logiche criminali.*

*Tali condizioni hanno favorito il costruirsi di una “presenza stabile e strutturata” di organizzazioni mafiose come la 'ndrangheta, “che ha creato proprie basi in regione utilizzando lo schema operativo della colonizzazione” ed è orientata, più che*

*all'immediato controllo del territorio, alla conquista di mercati per la gestione di traffici illeciti senza la necessità di ricorrere all'uso della forza per la propria affermazione.*

*Come in altre regioni del nord Italia, la Liguria è pertanto interessata da consolidate presenze riconducibili a sodalizi mafiosi, radicate nel territorio, collegate alla matrice originaria, protese all'infiltrazione del tessuto economico e, soprattutto nel ponente, al condizionamento delle amministrazioni locali: al riguardo le molteplici attività investigative (alcune con riconoscimento giudiziario) degli ultimi anni hanno dimostrato che la 'ndrangheta rappresenta l'organizzazione più incisiva a livello criminale, pur in presenza dell'operatività di nuclei familiari riconducibili a clan della camorra o a sodalizi di cosa nostra. Essa ha progressivamente ampliato il raggio di azione orientando i propri interessi dal traffico internazionale di stupefacenti, agli appalti pubblici, all'edilizia, allo smaltimento dei rifiuti, al movimento terra, al terziario ed all'acquisizione di beni immobili quale possibile reinvestimento del patrimonio proveniente da attività illecite" ... .*

**Città Metropolitana di Genova:**

*... "La provincia di Genova non è rimasta immune alla sfavorevole situazione economica generale che ha prodotto i suoi effetti soprattutto nel comparto industriale ed edile con inevitabili ricadute negative sul piano dell'occupazione e della tenuta sociale; trend positivi hanno connotato, invece, il sistema portuale grazie alla crescita del volume dei traffici.*

*La fase di crisi economica ha favorito, in alcune zone del Nord Italia, l'infiltrazione di espressioni criminali riconducibili alle organizzazioni di tipo mafioso; in Liguria e nel territorio genovese, la criminalità organizzata, in particolare la 'Ndrangheta, pur non basandosi su logiche di intimidazione ed omertà, ha operato in modo silente e funzionale al conseguimento degli interessi dell'organizzazione reinvestendo nei circuiti legali dell'economia i capitali di illecita provenienza, soprattutto in ambiti caratterizzati da basso profilo tecnologico come quello dell'edilizia pubblica e del movimento terra.*

*A Genova e nella sua provincia sono insediati da tempo pregiudicati calabresi, siciliani e campani, collegati in virtù di stretti vincoli familiari con gli ambienti criminali delle*

*zone di origine, attivi nella ricerca di mercati e riferimenti logistico-strategici per la gestione dei loro affari illeciti, senza ricorrere alla forza per la propria affermazione” ...*

.

## **V.2) ANALISI CONTESTO INTERNO**

Il Capitale di Genova Parcheggi Spa è interamente detenuto dal Comune di Genova. Genova Parcheggi è società in *house* del Comune di Genova, affidataria diretta del servizio pubblico locale di gestione della sosta.

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 ed il contratto di servizio stipulato tra Genova Parcheggi in Comune di Genova garantiscono la sussistenza del c.d. "*controllo analogo*" da parte del Comune.

Genova Parcheggi S.p.A. svolge il complesso delle sue attività nei confronti del Comune di Genova (sul Bilancio d'esercizio al 31/12/2016 solo il 2,5% dei ricavi deriva da fattori acquisiti autonomamente) sulla base di due contratti di servizio relativi a:

- gestione della sosta ed attività complementari quali l'emissione di contrassegni autorizzativi della sosta, controllo degli accessi alle Zone a Traffico Limitato, emissione contrassegni disabili ed autorizzativi al transito sulle corsie riservate ovvero le cosiddette "*corsie gialle*";
- funzione della prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta mediante gli Ausiliari della Sosta.

Ad entrambi i contratti sono allegati disciplinari che illustrano in dettaglio le regole da applicare (tariffe, aventi diritto e categorie particolari d'esenzione, ecc ...) e le modalità qualitative e quantitative di espletamento del servizio.

Il potere discrezionale nei confronti dei soggetti esterni che accedono ai servizi, svolti per conto della Civica Amministrazione e regolati dai contratti di cui sopra, sono quindi limitati a fattori marginali di carattere operativo.

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

- con cadenza trimestrale è prevista la trasmissione di un resoconto contenente numerose informazioni di carattere numerico sull'espletamento dei servizi quali, a titolo di esempio: numero di contrassegni residenti emessi per zona e sottozona, contrassegni emessi per tipo di categorie previste.
- le sanzioni accertate dagli Ausiliari della Sosta sono trasmesse al comando della Polizia Municipale a cui compete l'intero ciclo di gestione di tale sanzione (registrazione sul sistema informatico, notifica ed eventuale successivo invio a ruolo, incasso, azione di annullamento in autotutela, resistenza a ricorsi davanti al Prefetto od al Giudice di Pace);

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 nel 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, le pulizie degli uffici (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.

### **V.3) AREE DI RISCHIO "GENERALI"**

A seguito dell'Aggiornamento 2015 al PNA, nelle aree di rischio "*general*" 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 Dlgs 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"

E' 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”

E' 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”

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

**V.4) AREE DI RISCHIO “SPECIFICHE”**

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

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

## **VI) METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO**

L'individuazione delle attività più a rischio 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.

La mappatura dei processi interni è stata effettuata utilizzando, quali strumenti di confronto, adeguandoli alla realtà di Genova Parcheggio, i suggerimenti e le indicazioni contenuti nel PNA e negli allegati, nelle circolari ANAC, nelle indicazioni del Comune di Genova ed in qualunque provvedimento ritenuto utile.

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

## **VII) VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Nelle pagine che seguono è applicata la "*tabella valutazione del rischio*" allegata al PNA. E' 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 della singole aree di rischio con riferimento ai parametri indicati può rappresentarsi come di seguito.

**• AREA DI RISCHIO A) L. 190/2012 -AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI.**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)								INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)					
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
2	5	1	5	5	1	17	3,4	1	1	2	3	7	1,75

1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	25
			5,95								

**• AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 - SCELTA DAL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)						
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
3	5	3	5	5	1	19	3,8	1	2	2	3	8	2

1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	25
			7,6								

**• AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012 - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI - CONTRIBUTI, SUSSIDI AUSILI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI/ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)						
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
2	5	1	3	1	1	11	2,2	1	1	2	1	5	1,25

1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	25
2,75											

**• AREA DI RISCHIO D) L. 190/2012 - CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)						
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
2	5	1	5	1	1	13	2,6	1	1	2	4	8	2

1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	25
		5,2									

**AREA DI RISCHIO 1) PNA 2015 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)						
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
2	5	1	5	5	2	18	3,6	1	1	1	4	7	1,75

1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	25
		6,3									

**• AREA DI RISCHIO 2) PNA 2015 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)						
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
2	5	2	4	1	1	13	2,6	4	1	2	2	9	2,25

1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	25
		<b>5,85</b>									

**AREA DI RISCHIO 3) PNA 2015 - INCARICHI E NOMINE**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)						
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
2	5	1	5	5	1	17	3,4	1	1	1	4	7	1,75

1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	25
		<b>5,95</b>									

• **AREE DI RISCHIO SPECIFICHE**

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

Per tutte vale la seguente valutazione del rischio:

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)						
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
2	5	1	3	1	1	11	2,2	3	1	2	1	7	1,75

1    3    5    7    9    11    13    15    17    19    21    25

<b>3,85</b>													
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## VIII) MISURE DI PREVENZIONE

### • AREA DI RISCHIO A) L. 190/2012 - AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
<b>A1) Concessione abbonamenti/titoli di sosta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza o scarse pubblicità e trasparenza nella gestione delle richieste di abbonamenti e/o titoli di sosta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione specifica</li> <li>Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>Pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente dei vari Disciplinari che regolano l'emissione dei contrassegni ed abbonamenti</li> <li>Reportistica trimestrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigenti e/o Responsabile Aree Front Office</li> <li>Direttore Generale</li> </ul>

### • AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 - SCELTA DEL CONTRAENTE

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
<b>B)1 Affidamento di lavori, servizi e forniture con pubblicazione bando di gara</b>	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"> <li>Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>Reportistica trimestrale</li> <li>Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile Area Approvvigionamenti, Dirigenti e/Responsabili Aree/Uffici interessate/i e/o competenti</li> <li>Direttore Generale</li> </ul>

	<p>1.2 Elusione delle normative ad evidenza pubblica mediante lo strumento dell'artificioso frazionamento del contratto per favorire un determinato operatore economico</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>1.5 Determinazione, in sede di <i>lex specialis</i> di gara, del criterio di</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> <li>• Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> <li>• Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e</li> </ul>	
--	--	--	--

	<p>selezione dell'offerta al fine di favorire un determinato operatore economico</p> <p>1.6 Nomina della commissione giudicatrice non <i>super partes</i> nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>motivazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportistica trimestrale</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione del provvedimento di nomina</li> <li>• Verifica del possesso dei requisiti dei componenti delle commissioni giudicatrici</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> <li>• Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione delle regole di fruizione delle informazioni</li> <li>• Obblighi di adeguata istruttoria e motivazione</li> </ul>	
--	---	--	--

	<p>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</p> <p>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</p> <p>1.11 Mancato rispetto del termine minimo per la stipula del contratto al fine di avvantaggiare l'aggiudicatario definitivo</p> <p>1.12 Alterazione del <i>sub</i> procedimento di valutazione dell'anomalia e/o congruità dell'offerta</p> <p>1.13 Provvedimenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata istruttoria e motivazione</li> <li>• Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica</li> <li>• Individuazione, in conformità alla normativa vigente in materia, delle tempistiche standard minime delle varie fasi dei procedimenti</li> <li>• Obbligo di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione in ordine ai tempi della procedura</li> <li>• Obblighi di adeguata istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> <li>• Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica</li> <li>• Obblighi di adeguata istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> <li>• Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica</li> <li>• Obblighi di</li> </ul>	
--	--	---	--

	<p>di revoca degli atti di gara al fine di non aggiudicare a 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</p> <p>1.14 Previsione dei capitolati speciali di prestazioni in violazione del divieto di intermediazione di mano d’opera</p> <p>1.15 Riscontro di irregolarità nell’esecuzione del contratto e conseguente mancata comminazione di penali</p> <p>1.16 Attestazione non veritiera di corrispondenza dell’attività svolta con quanto previsto dalle prestazioni del contratto e del</p>	<p>adeguata e puntuale istruttoria e motivazione e motivazione del provvedimento di revoca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportistica trimestrale</li> <li>• Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica e di provvedimenti in autotutela</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione specifica in materia</li> <li>• Controllo a campione</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Controllo a campione sull’esecuzione del contratto</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Controllo a campione sull’esecuzione del contratto</li> </ul>	
--	--	--	--

	<p>capitolato specifico</p> <p>2.1) Violazione del criterio di rotazione al fine di favorire sempre i medesimi operatori economici</p> <p>2.2) Violazione delle norme in materia di affidamento di prestazione analoghe o complementari in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente in materia</p> <p>2.3) divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti al fine di poter ricorrere a procedure negoziate</p> <p>2.4) Utilizzo improprio delle procedure negoziate allo scopo di favorire ditte preindividuate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> <li>• Formazione specifica in materia di procedure ad evidenza pubblica</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> <li>• Formazione specifica in materia</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> <li>• Formazione specifica in materia</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> <li>• Formazione</li> </ul>	
--	--	--	--

<p><b>B)2 Affidamento appalti per lavori, servizi e forniture senza pubblicazione di bando</b></p>	<p>2.5) previsione nei contratti e nei capitolati speciali di prestazioni in violazione del divieto di intermediazione di mano d'opera</p> <p>2.6) definizione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione al fine di favorire un operatore economico in violazione della normativa vigente in materia</p> <p>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</p>	<p>specifica in materia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione specifica</li> <li>• Controlli e campione</li>   <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> <li>• Formazione specifica</li>   <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Codificazione delle procedure e definizione delle regole di fruizione delle informazioni</li> <li>• Formazione specifica in materia</li>   <li>• Individuazione</li> </ul>	
--	--	---	--

	<p>2.8) Determinazione tempi minimi tali da condizionare la partecipazione alla gara</p> <p>2.9) Ignorare eventuali cause di esclusione dall'aggiudicazione della stessa</p> <p>3.1) Mancato o insufficiente rispetto del principio rotazione e trasparenza</p> <p>4.1) Mancato o insufficiente rispetto procedimento autorizzazione subappalto ai sensi della normativa vigente in materia</p> <p>4.2) Adozione di variante in corso di</p>	<p>in conformità alla normativa vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Controllo a campione</li> <li>• Formazione specifica in materia</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> <li>• Formazione specifica in materia</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione procedura interna autorizzazione subappalti</li> <li>• Formazione specifica in materia</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Implementazioni</li> </ul>	
--	--	---	--

<p><b>B)3 Acquisizione di beni e servizi mediante <u>cottimo fiduciario</u></b></p>	<p>esecuzione del contratto in mancanza dei presupposti normativi</p> <p>4.3) utilizzo degli sconti di gara e delle varianti per far recuperare il ribasso o comunque far conseguire extra guadagni all'affidatario</p> <p>4.4) Mancata o insufficiente verifica di collaudo</p> <p>4.5) Inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria</p>	<p>controlli sulla sussistenza dei presupposti per l e procedure di variante e per l'utilizzo dei ribassi d'asta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Implementazioni controlli sulla sussistenza dei presupposti per l e procedure di variante e per l'utilizzo dei ribassi d'asta</li> <li>• Formazione specifica in materia</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione degli atti di variante</li> <li>• Implementazioni controlli sulla sussistenza dei presupposti per le procedure di collaudo</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Controlli a campione</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Formazione</li> </ul>	
---	--	---	--

<p><b>B)4 Subappalto - varianti in corso di esecuzione del contratto - Redazione del cronoprogramma - Risoluzione Controversie con affidatario - Esecuzione</b></p>	<p>4.6) Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione</p>	<p>specifica in materia</p>	
---	--	-----------------------------	--

• **AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012 - ATTRIBUZIONE VANTAGGI ECONOMICI**

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
<b>C1)</b> <b>Gestione agevolazioni tariffarie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, ..)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo a campione</li> <li>• obbligo di adeguata istruttoria e motivazione</li> <li>• monitoraggio determine agevolazioni tariffarie</li> <li>• controllo a campione</li> <li>• obbligo di adeguata istruttoria e motivazioni</li> <li>• monitoraggio titoli di sosta gratuiti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabili Ufficio competenti</li> <li>• Direttore Generale</li> </ul>
<b>C2)</b> <b>Rilascio titoli sosta gratuiti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio titoli gratuiti in assenza dei requisiti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo a campione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> </ul>	

• **AREA DI RISCHIO D) L. 190/2012 ASSUNZIONI E PROGRESSIONE  
CARRIERA**

AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO  DESCRIZIONE EVENTO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE PER ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE
<b>D)1 Reclutamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire determinati candidati</li>   <li>- Improprio ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato</li>   <li>- Composizione della commissione non <i>super partes</i> e non in possesso dei requisiti previsti dalla Legge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica coerenza dei requisiti per il reclutamento con la posizione da ricoprire</li> <li>• Obbligo di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li>   <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> <li>• Reportistica semestrale su assunzioni a tempo determinato</li>   <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione dei provvedimenti di nomina</li> <li>• Acquisizione dichiarazioni dei componenti della commissione in merito al possesso dei requisiti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile Ufficio Assunzioni e Formazione e Sviluppo R.U.</li> <li>• Dirigente Personale</li> <li>• Direttore Generale</li> </ul>
<b>D)2 Selezione dei titolari di posizione organizzativa/alta professionalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestituzione dei requisiti in funzione dei <i>curricula</i> già in possesso di alcuni candidati</li>   <li>- Scarsa trasparenza e disomogeneità di valutazione nella selezione al fine di avvantaggiare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica coerenza dei requisiti e delle esperienze pregresse dei candidati</li> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> </ul>	

<p><b>D)3 Progressione di carriera</b></p>	<p>determinati candidati</p> <p>- Prestituzione dei requisiti in funzione dei <i>curricula</i> già in possesso di alcuni candidati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica coerenza dei requisiti e delle esperienze pregresse dei candidati</li> <li>• Obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione</li> </ul>	
--	--	---	--

**AREA DI RISCHIO 1) PNA 2015 GESTIONE E PATRIMONIO**

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

- **AREA DI RISCHIO 2) PNA 2015 - VERIFICHE E SANZIONI**

AREA RISCHIO	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
<b>2)1</b> <b>Svolgimento attività verifica titoli di sosta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata elevazione verbali contestazione per agevolare certi soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo a campione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente/ Responsabile Area di riferimento</li> </ul>
<b>2)2</b> <b>Annullamento sanzioni contrattuali/amministrative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scarsa trasparenza in procedura di annullamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obbligo puntuale istruttoria motivazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore Generale</li> </ul>
<b>C3)</b> <b>Verifica autocertificazioni presentate al front office</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• indebito ottenimento contrassegno autorizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo a campione</li> <li>• Reportistica trimestrale</li> </ul>	

### AREA DI RISCHIO 3) PNA 2015 - INCARICHI DIRIGENZIALI E PROFESSIONALI

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

#### • AREA DI RISCHIO SPECIFICHE

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

<p>Raccolta incassi da casse automatiche</p>		<p>eseguito da almeno 2 operatori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificazione documentale del ricavato tramite report di casa</li> <li>• Versamento settimanale presso la Banca</li> <li>• Controllo rispondenze tra monete contate e ricevuta di Banca</li> </ul>	
<p>Verifica incassi operatori della sosta</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conteggio incassi in presenza di un operatore della sosta come testimone</li> <li>• Verifica congruenza tra quanto contato e report foglio cassa</li> <li>• Controllo rispondenza tra incassi contati e ricevuta di banca.</li> </ul>	
<p>Verifica incassi front-office</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conteggio incassi in presenza di un addetto alla sosta come testimone</li> <li>• Verifica congruenza tra quanto contato e report cassa</li> </ul> <p>Controllo rispondenza tra incassi contati e ricevuta di banca</p>	

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

## IX) PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In data 31/03/2011 sono state definite le Istruzioni operative rivolte ai custodi presenti sui parcheggi in concessione della Genova Parcheggi S.p.A., nonché, in data 31/3/2011, è stato aggiornato il Regolamento di servizio per il personale addetto al controllo della sosta a rotazione.

Gli inadempimenti alle istruzioni ed al regolamento di cui sopra sono stati indicati come costituenti oggetto di provvedimento disciplinare.

In data 26/11/2009, in allegato al Modello Organizzativo ex l. 231/2001, è stato adottato il Codice etico ed il Sistema disciplinare idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Come raccomandato dall'ANAC e nella determinazione 8/2015, è in programma la predisposizione a cura del Dirigente del personale, entro giugno 2017, del codice di comportamento con 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 Dlgs 231/2001.

Il codice di comportamento di Genova Parcheggi dovrà ricalcare il Codice di comportamento del Comune di Genova approvato con DGC 355/2013. 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 saranno in tal caso inserite misure a tutela del whistleblower. Quanto sopra come raccomandato dall'ANAC nella Determinazione 8/2015.

## **X) CONFLITTO DI INTERESSI**

È richiesto a ciascun dipendente 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 dipendente deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato che dovrà , con provvedimento espresso, sollevare il dipendente dall'attività eventualmente ritenuta in conflitto di interessi.

Il dirigente, 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.

## **XI) INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'**

### **• 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) Dlgs 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) Dlgs 39/2013 prevede l'inconferibilità 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 inconfuibile 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 RPC, 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.

- **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) nonché dall'art. 14 Dlgs 39 ci ( incompatibilità tra incarichi di direzione nelle ASL e cariche di componenti degli organi di indirizzo pubblico nelle PA statali, regionali e locali).

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.

- **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 con qualifica di dirigente, nelle stesse dovrà essere inserita espressamente la condizione ostativa sopra richiamata;

➤ i soggetti interessati, in fase di presentazione delle candidature dovranno presentare la dichiarazione 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.

Successivamente all'approvazione del presente Piano di prevenzione della corruzione si rende necessario, a cura della Direzione del Personale, un'integrazione al "Regolamento per il conferimento di incarichi e per il reclutamento del personale", al fine di recepire le indicazioni sopra esposte.

## **XII) FORMAZIONE E 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.

Nel corso del 2015 sono state effettuate due sessioni di formazione:

➤ la prima, rivolta a tutto il personale aziendale, in cui sono state illustrate le modifiche introdotte, nel corso del primo semestre 2015 al Modello Organizzativo e di Gestione di cui al D.lgs. 231/2001, a seguito dell'approvazione della legge 190/2012. Il corso si è articolato su più sedute ed il docente è stato l'Avvocato Leopoldo Conti in qualità di Presidente dell'Organismo di Vigilanza;

➤ la seconda, organizzata dall'Università degli Studi di Genova in collaborazione con la società FARE – ricerca, consulenza e formazione- con sede in Genova, si è svolta sotto forma di seminario pubblico dal titolo “Anticorruzione, trasparenza e controlli nelle società controllate e partecipate dalle pubbliche amministrazioni” ha coinvolto i responsabili di tutte le funzioni aziendali.

Nell'ambito delle misure indicate dalla l. 190/2012 ed a seguito dell'adozione di misure ulteriori, Genova Parcheggio 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. In particolare sarà organizzato un corso di formazione per i RUP.

Genova Parcheggio darà massima informazione 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.

Nel corso del 2017 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 2017 – 2019 la formazione progressiva (con modalità e contenuti differenziati) di tutto il personale coinvolto nelle aree a rischio.

Nel Piano di formazione 2017, 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.

### **XIII) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA 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, precisando “*In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall’Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l’adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l’iter, con l’indicazione di termini certi per l’avvio e la conclusione dell’istruttoria e con l’individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni*”.

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 procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro”*;
- sulla base di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo B.12.1) 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.

Dopo l'approvazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, sulla base di quanto sopra ed in considerazione che:

- 1) il Comune di Genova ha adottato, con Determinazione Dirigenziale N. 3 del 21/07/2016 del Segretario Generale, una propria procedura per la tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
- 2) che la nostra società opera come "società in house" del Comune di Genova;

si ritiene opportuno adottare, su questo specifico argomento, una procedura simile con gli opportuni adattamenti in relazione alle differenti realtà dimensionali ed organizzative!

Tale procedura, redatta congiuntamente, dal-Dirigente del personale e dal Responsabile della prevenzione della corruzione entro il mese di settembre del 2017, terrà conto di quanto evidenziato da A.N.AC. a proposito dei

“soggetti esterni” e, previa verifica dell’Organismo di Vigilanza in carica, dovrà essere sottoposta all’approvazione del Consiglio di Amministrazione. Al termine del processo di adozione della procedura e della relativa implementazione del supporto informatico, anche se ciò fosse in modo parziale, ne sarà data opportuna evidenza sia al personale interno sia ai soggetti terzi che entreranno in contatto con la società oltre che idonea pubblicazione sul sito istituzionale della società.

#### **XIV) ROTAZIONE E MISURE ALTERNATIVE**

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.

Secondo la Determinazione ANAC 8/2015 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 alle 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.

Al momento della redazione del presente Piano della prevenzione della corruzione l'organico di Genova Parcheggi S.p.A. è di complessive 150 unità così suddivise sulla base delle qualifiche professionali: 3 dirigenti compreso il Direttore Generale, 7 quadri, 53 impiegati e 87 operai.

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 al paragrafo "*Individuazione e gestione dei rischi di corruzione*", 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 due dirigenti, dei quadri nonché dell'impiegato 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, con l'approvazione del presente piano, si ritiene di procedere sulla strada della "*segregazione delle funzioni*", così come indicato dalla determinazione 8/2015.

In particolare, l'attuazione concreta della "segregazione delle funzioni" sarà realizzata mediante la redazione di procedura da redigersi entro dicembre 2017 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 del Consiglio di Amministrazione in relazione al fatto che si viene in parte a modificare le responsabilità previste dall'organigramma generale della società.

## **XV) 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.

## **XVI) TRASPARENZA**

La legge 190/2012 ha individuato la trasparenza quale asse portante per il conseguimento della prevenzione e repressione della corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 30 giugno 2015, ha approvato il *“Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”* nonché il documento denominato *“Allegato al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Obblighi di Pubblicazione”* parte integrante del Piano.

Tali documenti sono stati pubblicati sulla sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito istituzionale della Società.

In pari data, sempre il Consiglio di Amministrazione ha nominato quale Responsabile dell'Accesso Civico la signora Sonia Ferraresi e come Titolare del potere sostitutivo il dottor Franco Schena già Responsabile per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza.

La pubblicazione dei dati sulla sezione “*Amministrazione Trasparente*” è in corso di completamento secondo le tempistiche previste nell’*“Allegato al Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità – Obblighi di Pubblicazione”*, mentre i dati già pubblicati sono aggiornati nel rispetto dei tempi previsti anche in relazione alle decisioni e comunicazioni formali dell’amministrazione controllante (Comune di Genova).

E’ in corso il coinvolgimento dei portatori d’interesse, ovvero così detti “*stakeholder esterni*” come individuati nel paragrafo 4.1 del “*Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità*”.

Come noto, il Dlgs 25/5/2016 n° 97 ha soppresso il riferimento esplicito al “*Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*” di cui al Dlgs 33/2013. Secondo la Determinazione ANAC n° 831 del 3/8/2016 (approvazione definitiva PNA 2016) ciò comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia più oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTCP come apposita sezione.

Pertanto è da intendersi qui richiamato integralmente, quale parte integrante del presente piano, il contenuto del Piano triennale per la trasparenza e l’integrità, compreso l’Allegato contenente gli “*obblighi di pubblicazione*” così come approvato in data 30/6/2015.

La sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito web istituzionale è già stata aggiornata alle indicazioni contenute nella determinazione A.N.AC. 1309/2016.

Inoltre è in corso la verifica della completezza delle informazioni pubblicate sulla sezione “*Amministrazione Trasparente*” del nostro sito web istituzionale con riguardo a quanto approvato da A.N.AC. con la Determinazione 1310/2016 in relazione agli aggiornamenti al Dlgs 33/2013 introdotti dal Dlgs 97/2016.

## **XVII) MONITORAGGIO**

Il RPC, in collaborazione con i Dirigenti della Società, provvederà a monitorare sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure di cui al Modello organizzativo ex Dlgs 231/01, anche ai fini del loro aggiornamento periodico.

L'attività di monitoraggio avverrà tramite appositi report, con cadenza annuale.

Come previsto dalla Determinazione ANAC 8/2015 il RPC, entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque nel rispetto di un'eventuale differente data pubblicata sul sito istituzionale di A.N.AC., pubblica sul sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base dello schema che ANAC ha definito.

### **XVIII) PATTI DI INTEGRITA'**

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.) approvato dall'ANAC con delibera 72/2013, 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.

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 gara 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 saranno predisposti i Patti di integrità che verranno inseriti negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito che la Società predisporrà nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici.

### **XIX) CRONOPROGRAMMA**

- 1) Approvazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento: entro luglio 2017;
- 2) Approvazione della procedura per la tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower): entro luglio 2017;
- 3) Adeguamento del Regolamento per il conferimento di incarichi e per il reclutamento del personale al fine di recepire le disposizioni in tema di incoferibilità/ incompatibilità di cui al Dlgs 39/2013 e all'art. 53 c. 16 ter Dlgs 165/2001: entro il novembre 2017;
- 4) Predisposizione del Piano di Formazione relativo a corsi di formazione/informazione per i dirigenti, per i RUP e per il restante personale: entro gennaio 2018;
- 5) Redazione procedura di rotazione/segregazione delle funzioni: entro il marzo 2018;

- 6) Eventuale adeguamento del “*Sistema di misurazione valutazione delle performance individuali ed organizzative*” al PTCP e al Piano per la Trasparenza e l’Integrità: entro il marzo 2018;
- 7) Eventuale aggiornamento del Piano per la Trasparenza e l’Integrità divenuto parte integrante del PTCP: entro il dicembre 2017;
- 8) Predisposizione patti di integrità da inserire negli avvisi, nei bandi di gara e negli inviti in sede di affidamento di appalti pubblici: entro il luglio 2017;