

"PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012"

Triennio 2022-2024

Elaborazione RPCT / OdV	Dicembre 2021 - Marzo 2022
Approvazione Amm.re Unico	Determinazione n. 59 del 23/4/22

SEZIONE I.....	5
1. Premessa.....	5
2. Quadro Normativo di riferimento.....	5
2.1 La Legge 190/2012.....	5
2.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e le Nuove Linee di Indirizzo.....	5
2.3 Rapporto tra la Legge 190/2012 e il D.LGS. 231/2001.....	6
2.4 Obiettivi.....	8
3. Politica della Prevenzione della Corruzione: Documentazione Aziendale di Riferimento.....	8
3.1 Codice Etico e di Comportamento.....	8
3.2 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Integrità e Trasparenza.....	9
3.3 I sistemi di certificazione ISO e il Modello 231/01.....	9
4. Gli attori nella Prevenzione della Corruzione in Geam.....	9
4.1 I Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza.....	9
4.1.1 Requisiti.....	10
4.1.2 Compiti RPCT.....	10
4.1.3 Poteri di Interlocuzione e Controllo di RPCT.....	10
4.1.4 Le Risorse a disposizione di RPCT.....	11
4.1.5 Rapporti con Organi di Vigilanza e Controllo.....	11
4.1.6 Misure a tutela del Responsabile.....	12
4.1.7 Responsabilità di RPCT.....	12
4.2 OdV e Rapporti con RPCT.....	12
4.3 Coinvolgimento dei Dipendenti nella Predisposizione ed attuazione del PTPCT.....	12
4.3.1 Referenti di Area.....	12
4.3.2 Ulteriore Personale Dipendente.....	13
5. Il PTPCT di Geam.....	13
5.1 Il Processo di Aggiornamento del Piano.....	13
5.2 Analisi del Contesto.....	14
5.2.1 Contesto Esterno.....	14
5.2.2 Core Business e Contesto Interno.....	22
6. Criterio Metodologico nella Gestione del Rischio.....	23
6.1 Mappatura ed individuazione dei Processi.....	24
6.2 Individuazione Responsabilità e Personale Coinvolto.....	27
6.3 Misure di Prevenzione.....	31
6.4 Valutazione del Rischio.....	40
6.5 Identificazione Eventi Rischiosi.....	45
6.6 Fattori Abilitanti e Indicatori.....	46
6.6 Relazione anno 2021 e Piano di Monitoraggio per l'anno 2022.....	48
7. Misure Generali.....	49
7.1 Misura Formazione in materia di Anticorruzione.....	49
7.2 Misura: Accesso Civico.....	49
7.3 Misura: Inconferibilità per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs 39/2013.....	50
7.4 Misura: Incompatibilità per particolari Posizioni Dirigenziali ai sensi del D.LGS. 39/2013.....	50

7.5	Misura: Formazione di Commissioni ed altri Casi Particolari.....	50
7.6	Misura: Pantouflage.....	51
7.7	Misura: Rotazione del Personale.....	52
7.8	Misura: Patti di Integrità negli Affidamenti.....	52
7.9	Misura: Limiti al ricorso all'Arbitrato.....	53
7.10	Misura: Procedura Whistleblowing.....	53
8.	Flussi Informativi verso RPCT.....	54
9.	Sistema Disciplinare e Violazione del PTPCT.....	54
10.	Piano di Implementazione Misure di Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza.....	55
SEZIONE II.....		56
11.	Trasparenza ed accesso alle informazioni: il Piano della Trasparenza.....	56
12.	O.I.V.....	57
13.	Flussi Informativi ai fini del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.....	58
14.	Trasparenza e disciplina della Tutela dei Dati Personali (REG. UE 2016/679 e PNA 2018) - Rapporti tra RPTC e RPD.....	64

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL CORPO DEL DOCUMENTO

GEAM o La Società	GEAM SpA
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori servizi forniture
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.Lgs. 231/2001 o Decreto	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 <i>"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"</i> e successive modifiche e integrazioni.
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
LEGGE 190/2012 o Legge	Legge Anticorruzione Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante <i>"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"</i>
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs.231/2001 e adottato da GEAM SPA
MPA	Misure di Prevenzione Anticorruzione
ODV	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 - Organismo deputato al controllo sull'efficace attuazione del modello di organizzazione per la prevenzione dei reati presupposto di responsabilità amministrativa per l'Ente, designato dall'A.U., svolge le sue attribuzioni attraverso il controllo sul risultato del monitoraggio delle attività sensibili e proponendo adeguamenti alle procedure comportamentali per il controllo del rischio reato nelle attività sensibili.
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di trasparenza e Integrità
RPCT	Indica le funzioni di Responsabile per la prevenzione della Anticorruzione e di Responsabile per la Integrità e Trasparenza. Funzioni designate per la garanzia sull'effettivo funzionamento del protocollo anticorruzione e la pubblicazione delle informazioni di pubblico interesse da divulgare in modo chiaro e completo sul sito web di GEAM in ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa di riferimento

SEZIONE I

1. Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito anche "Legge Anticorruzione" o "Legge" o "Legge 190/2012").

In ottemperanza a quanto previsto dalla precitata normativa e in coerenza con le disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac), Geam SpA (di seguito anche "GEAM" o la "Società") ha provveduto a definire un sistema di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità, integrato con gli altri elementi già adottati dall'Azienda, tra cui il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 (il "Modello").

Il presente aggiornamento del PTPCT ha l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controllo attuati dalla Società, al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale. Si evidenzia come già le precedenti release del PTPCT (Triennio 2020-2022 e 2021-2023), avessero tenuto in debito conto le novità introdotte dal PNA 2019, approvato con delibera A.N.AC n. 1064 del 13 novembre 2019, il quale ha consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni in precedenza fornite, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo, anch'essi oggetto di appositi atti regolatori.

2. Quadro Normativo di riferimento

2.1 La Legge 190/2012

Mediante detto provvedimento normativo si è inteso introdurre nel nostro ordinamento un "sistema organico di prevenzione della corruzione", il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione su due livelli:

- ad un livello "nazionale", la Legge ha previsto che il Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) predisponesse, sulla base di linee di indirizzo definite da un Comitato interministeriale, un Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato annualmente, attraverso il quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione;
- al secondo livello, "decentrato", ogni amministrazione pubblica deve definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base di quanto previsto dal PNA, riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi, in senso lato, volti a prevenirli.

In particolare, tra gli elementi essenziali del Piano, la Legge 190/2012 definisce:

- l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- per le attività individuate al punto precedente, la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- l'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse nell'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- la definizione di procedure per l'aggiornamento del Piano medesimo.

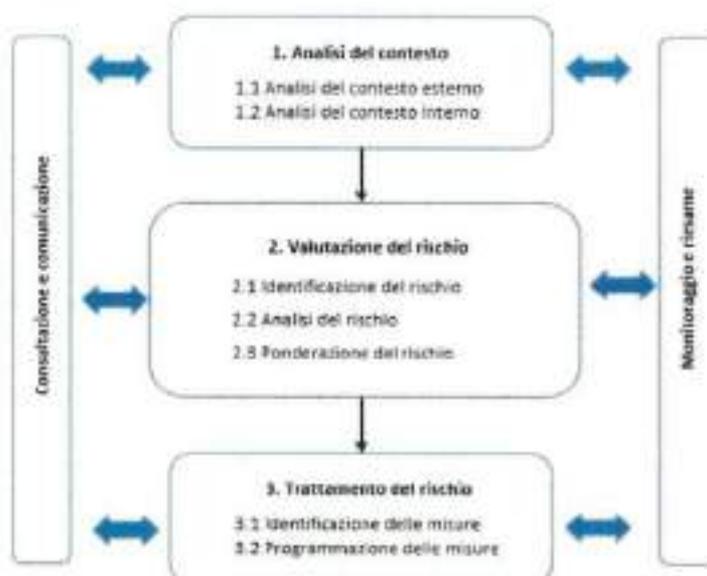
2.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e le Nuove Linee di Indirizzo

Come noto e già anticipato con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato in via definitiva il PNA 2019, i cui contenuti sono stati oggetto di disamina da parte del previgente RPCT ed applicazione sin dal PTPCT 2020-2022.

Il Piano Nazionale compendia i Piani precedenti ed è stato adottato all'esito di un'ampia consultazione pubblica. Il Piano assume particolare rilievo poiché, come precisato dalla stessa Autorità «con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori». Esso, in particolare nel suo ALLEGATO I, diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

RPCT ha, conseguentemente, tenuto in debito conto i contenuti dell'ALLEGATO I al PNA in vigore, ed ha operato nella stesura del presente piano nel rispetto dei "Principi Guida" dello stesso ed in coerenza allo schema di processo della gestione del rischio rappresentato da ANAC stessa in figura seguente.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



2.3 Rapporto tra la Legge 190/2012 e il D.LGS. 231/2001

Preliminarmente occorre ricordare come il presente documento dia attuazione alla Legge 190/2012, con la finalità di definire, in una ottica di contrasto e prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda (in particolare Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, procedure in vigore in forza del sistema certificato adottato dalla Società).

Occorre evidenziare come "il sistema di misure organizzative previste dal D.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla Legge 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il D.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La Legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società".

Si ricorda altresì come in ambito L.190/2012 con il termine "corruzione" ci si riferisca all'intera gamma di reati contro la

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

Pur tuttavia, salvo alcune, circoscritte evenienze, il Modello 231 nella sua articolazione organizzativa e procedurale consente di esplicitare la propria efficacia anche in relazione alla prevenzione dei reati di corruzione passiva, propri della Legge 190; in tal senso, i procedimenti sensibili, e cioè a rischio reato di corruzione passiva, dovrebbero essere già stati pressoché integralmente mappati e mitigati in fase di sviluppo ed adozione del Modello 231. I casi in cui l'omologia appena descritta potrebbe venir meno ineriscono esclusivamente le aree ed i procedimenti afferenti ad attività di pubblico interesse e per i quali, in ragione della loro stessa natura, sono prevedibili esclusivamente ipotesi corruttive di tipo passivo; in tal caso il piano di prevenzione ex 190/12 non potrebbe essere semplicemente mutuato dal modello di organizzazione ex 231/01, ma dovrebbe prevedere azioni preventive e controlli successivi specifici. In sintesi, quindi, le disposizioni organizzative, inclusi i codici etici e di comportamento, volte a prevenire i reati presupposto ai sensi del D.lgs. 231/01 possono essere validamente impiegate, a meno delle integrazioni suindicate, anche per la prevenzione dei reati di corruzione passiva propri della L. 190/12: naturalmente non può venir meno l'attività di controllo e monitoraggio che, tra l'altro, nel caso delle società partecipate è altresì disciplinata, nel rapporto con l'Amministrazione vigilante, dal D.L. 174/2012 convertito nella L.213/2012.

Per altro verso l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha affermato con determina 1134/2017 che «l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2 bis all'art. 1 della l. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 103" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "misure integrative" di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231» e che (§3.1.1 pag.22 determina 1134) «queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte 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. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento (...)».

Si ritiene tuttora rispondente al dettato normativo e alle linee guida ANAC la opzione sino ad oggi attuata vale a dire di adottare un vero e proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (pur non essendovi la Società obbligata).

In definitiva, il presente documento rappresenta un momento di sintesi e di richiamo, per quanto concerne le fattispecie in esame ("fenomeni corruttivi") anche delle procedure adottate ai sensi del Decreto 231/2001.

Il Piano è sviluppato in coerenza con i principi definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2019 che rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Il Piano è impostato, pertanto, sulla base del rispetto dei criteri di:

- trasparenza sul processo di formazione del Piano;
- connessione tra analisi e individuazione delle misure;

- centralità delle misure di prevenzione, doveri di comportamento dei dipendenti e responsabilità delle Funzioni aziendali;
- monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure e valutazione dell'efficacia delle stesse;
- integrazione, in una specifica sezione del Piano, delle misure in materia di trasparenza.

2.4 Obiettivi

Il Piano, ad integrazione di quanto già previsto dal Modello, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione o di "mala gestio" nell'agire della Società e dei suoi dipendenti;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne; ciò anche tramite l'incremento della cultura della legalità;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- creare un ambiente di, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

3 Politica della Prevenzione della Corruzione: Documentazione Aziendale di Riferimento

Geam conferma il suo impegno nella lotta alla corruzione ed alla *mala gestio* creando un sistema di riferimento volto ad attuare una concreta politica anticorruzione, implementata nel corso del tempo, tramite l'insieme delle regole interne di carattere generale e le procedure attuative in vigore.

3.1 Codice Etico e di Comportamento

Il Codice Etico e di Condotta, insieme al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza costituiscono un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale e sono elementi essenziali del sistema di controllo.

Il Codice Etico di Geam è stato oggetto di revisione nel corso dell'anno 2021, approvato nella nuova release del 27/7/21 con Determina 51/2021 dell'A.U. ed in seguito pubblicato sul sito istituzionale al link Società Trasparente (http://www.geamspa.net/wp-content/uploads/2016/05/GEAM-Codice-Etico-rev-270721_compressed-1.pdf): in occasione della riemissione del documento si è provveduto a meglio dettagliare i criteri di condotta attesi da parte dei destinatari per talune aree ritenute rilevanti (conflitto di interessi, rapporti con fornitori e con la P.A. etc.).

Il Codice Etico di Geam è parte integrante del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ed è pubblicato al sito Società Trasparente: esso evidenzia come legalità, onestà, trasparenza, correttezza, collaborazione con i colleghi e valorizzazione professionale, rispetto delle politiche dei sistemi di gestione integrati, rappresentano i principi etici fondamentali a cui si devono attenere, nello svolgimento delle proprie attività, i destinatari del Codice.

3.2 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Integrità e Trasparenza

Il PTPCT costituisce un elemento costitutivo del sistema di controllo interno di Geam, attraverso la cui attuazione si esercita una efficace azione di contrasto ad eventuali fattispecie corruttive.

Geam è impegnata, inoltre, a garantire la conformità della sezione del sito web istituzionale "Società Trasparente" agli obblighi di pubblicazioni dei dati, previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed assicurare la correttezza e tempestività del flusso informativo interno.

3.3 I sistemi di certificazione ISO e il Modello 231/01

Oltre al Modello 231/01, le **procedure adottate in attuazione dei sistemi certificati** (certificazioni volontarie Certificazioni ISO 9001 e 14000) di cui Geam si è dotata rappresentano anch'esse un presidio per la prevenzione di fenomeni corruttivi e di cattiva gestione dato che la certificazione del Sistema di Gestione da parte di un ente terzo indipendente attesta che i principali processi aziendali si svolgono e sono tenuti sotto controllo da GEAM in maniera conforme alle prescrizioni della normativa ISO (previa definizione e mappatura della attività, procedure e registrazioni previste dai requisiti previsti dalla norma internazionale ad adesione volontaria).

Il **Modello 231/01** riveste particolare rilievo, poiché anche esso modello gestionale che impone la formalizzazione delle procedure e strumento di prevenzione della *mala gestio*.

4. Gli attori nella Prevenzione della Corruzione in Geam

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio (cfr. Parte IV, di cui al PNA 2019, § 8.).

Come noto l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

In GEAM gli ulteriori principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo sono:

- L'Organo Gestorio (AU), il quale ha il compito di:
 - valorizzare lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
 - tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
 - creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia dei soggetti sopra indicati nello svolgimento della loro attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
 - assicurare a RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni;
 - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.
- Tutti i dipendenti, che debbono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, al quale è affidato il compito di supporto alle attività di RPCT.

4.1 I Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza

Geam ha provveduto a nominare:

- la dipendente Nadia Toscanino quale Responsabile Anticorruzione e per l'Integrità e la trasparenza con atto n.20 del 24 ottobre 2017;

- il dott. Massimo Bozzo titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico ex L.241/01.

Le nomine sono pubblicate sul sito Società Trasparente al link <http://www.geamspa.net/trasparenza/societa-trasparente/responsabile-della-trasparenza/>

4.1.1 Requisiti

La nomina dei Responsabili è stata effettuata tenendo in considerazione i requisiti normativamente stabiliti e valutata l'assenza all'interno dell'organigramma di dipendenti con inquadramento quale dirigente. RPCT è stato pertanto individuato a seguito di valutazione delle mansioni svolte dai dipendenti, dei colloqui intercorsi e delle disponibilità fornite.

Conseguentemente la nomina è stata effettuata secondo i seguenti criteri:

- nomina tra coloro che abbiano maggiori competenze e disponibilità di risorse per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti;
- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi.

4.1.2 Compiti RPCT

A RPCT, ai sensi di quanto statuito nel PNA 2019 e in particolare nell'Allegato 3, sono assegnate in termini generali le seguenti responsabilità:

- predisporre il PTPCT da sottoporre all'organo amministrativo per la sua approvazione;
- collaborare nella definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'A.N.AC.;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individuare i dipendenti da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo Amministrativo, all'A.N.AC., ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.lgs. 39/2013, Il Responsabile deve:

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

4.1.3 Poteri di Interlocuzione e Controllo di RPCT

A RPCT sono assegnati poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sulla efficace attuazione delle misure previste nel PTPCT. A tal fine sono garantiti i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie;
- partecipare all'adunanza dell'Organo Amministrativo chiamato a deliberare sull'adozione del PTPCT e suo

aggiornamento;

(iii) riferire all'Organo Amministrativo e all'A.N.A.C., ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo; possono richiedere dati, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Al contempo si ricorda come a RPCT non competano poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

In particolare RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

RPCT stabilisce gli strumenti di raccordo ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- confronti periodici di monitoraggio con altri Servizi/Uffici;
- riunioni immediate per i casi di eventuale urgenza;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano che saranno basati, quando possibile, sull'utilizzo di sistemi informativi.

Oltre che con l'OdV, RPCT può relazionarsi con tutti i soggetti aziendali per garantire il corretto perseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui soggetti incaricati dell'implementazione delle misure e soggetti o organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio.

Nel corso del 2021 la Società ha introdotto una nuova specifica Procedura Flussi Informativi Anticorruzione, la quale contempla una dettagliata informativa da inviarsi a RPCT da parte dei "referenti" di aree a rischio tramite compilazione di apposite schede.

Infine, si ricorda come RPCT ogni anno rediga entro la data comunicata dall'A.N.A.C. una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia e sul livello effettivo di attuazione delle misure di prevenzione definite dal Piano e cura i flussi informativi alle autorità competenti. La relazione è pubblicata sul sito istituzionale della Società.

4.1.4 Le Risorse a disposizione di RPCT

Pur considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che RPCT deve svolgere, in Geam non è stato possibile individuare risorse interne dedicate, per assicurare un adeguato supporto al Responsabile nella attività di predisposizione del Piano, delle attività di monitoraggio di sua efficace attuazione e di verifica della conformità delle pubblicazioni sul sito web aziendale. RPCT ha provveduto in ogni caso a confrontarsi con RPCT di AMIU SpA e RPC e RT di Amiu Bonifiche, oltre che con ODV.

4.1.5 Rapporti con Organi di Vigilanza e Controllo

RPCT deve garantire un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilitare l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di governance e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

Si ricorda come tra i compiti di RPCT vi sia, altresì, quello di fornire adeguato riscontro ad eventuali richieste di chiarimenti e delucidazioni che dovessero pervenire dalla Direzione Partecipate del Socio indiretto Comune di Genova, dal RPCT di quest'ultimo, da RPCT di Amiu SpA e da Autorità Portuale di Genova.

4.1.6 Misure a tutela del Responsabile

RPCT deve poter svolgere i compiti affidati in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure:

- a) la funzione di RPCT può essere revocata dall'Organo Amministrativo solo per giusta causa;
- b) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- c) nei casi di cui alle precedenti lett. a) e b), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

4.1.7 Responsabilità di RPCT

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento e al sistema disciplinare.

4.2 OdV e Rapporti con RPCT

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, il RPCT svolge le proprie attività in coordinamento con OdV.

OdV dovrà segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPCT.

4.3 Coinvolgimento dei Dipendenti nella Predisposizione ed attuazione del PTPCT

Responsabilità generali nell'attuazione del Piano, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite, all'Organo Amministrativo e a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso Geam.

I dipendenti debbono prestare la propria attiva collaborazione a RPCT e, in seguito, rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

4.3.1 Referenti di Area

In assenza di Dirigenti i Referenti di area, per l'area di rispettiva competenza, partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantire il rispetto. Essi inoltre, sulla base delle esperienze maturate nei settori funzionali cui sono preposti, concorrono all'elaborazione di proposte volte alla prevenzione del rischio corruzione e all'integrazione del Piano.

I titolari dei processi/attività a rischio corruzione sono, in sintesi, tenuti a:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, assicurando la completezza e la tempestività del flusso informativo;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione specifiche dei processi dai medesimi gestiti;
- assicurare l'osservanza del Codice Etico, del Codice di Comportamento, dei Principi Generali di Comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottare le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- verificare e garantire l'esattezza e la completezza dei dati pubblicativi da pubblicare;
- aggiornare periodicamente RPCT sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano o sulle eventuali criticità

riscontrate.

Il mancato adempimento degli obblighi informativi nei confronti del RPCT, nelle circostanze sopra indicate, è suscettibile di essere sanzionato disciplinarmente.

4.3.2 Ulteriore Personale Dipendente

Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Il dipendente è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del PTPCT e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute.

5. Il PTPCT di Geam

Il piano ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno con atto dell'Organo Amministrativo secondo il processo descritto nei paragrafi successivi.

Il presente PTPCT 2022-2024:

- a) è stato elaborato da RPCT, a seguito di confronto con l'RPCT di AMIU SpA, con RPCT di Amiu Bonifiche e con il supporto di OdV;
- b) è oggetto di adozione e approvazione da parte dell'organo di indirizzo della società (AU);
- c) una volta adottato, ad esso verrà data adeguata pubblicità sia all'interno società, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società alla pagina "Società Trasparente".

5.1 Il Processo di Aggiornamento del Piano

Il processo di gestione del rischio corruttivo, ovvero di sviluppo e aggiornamento del PTPCT è sintetizzato nel seguente schema che riporta, per ciascuna delle attività previste, i ruoli e le responsabilità dei vari soggetti coinvolti. In considerazione dell'integrazione del PTPCT con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il processo di sviluppo del Piano deve vedere coinvolto L'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001.

Il PNA 2019 fornisce le indicazioni in riferimento agli ambiti/macro settori (are a rischio) da considerare nell'ambito del PTPCT.

Il presente PTPCT identifica:

- (i) I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e i responsabili/referenti di processi a rischio;
- (ii) a seguito di un'attività di valutazione del rischio, tenendo conto anche dei processi a rischio identificati nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e delle aree di rischio generali (art. 1, comma 16, Legge 190/2012), nonché dall'Allegato 1 del PNA 2019, identifica i processi a rischio in relazione alla corruzione e agli altri reati contro la Pubblica Amministrazione;
- (iii) le misure di carattere generale previste dalla legge in materia e dal PNA e quelle eventuali ulteriori, riportando la tempistica di attuazione di eventuali ulteriori interventi migliorativi e di mitigazione del rischio;
- (iv) le modalità di monitoraggio della efficace attuazione del piano: nell'ambito del PTPCT sono indicate le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT, nonché i tempi previsti per le misure da implementare;
- (v) le misure di trasparenza. Geam adempie agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento alle: (1) attività di pubblico interesse, disciplinate dal diritto nazionale e dell'Unione Europea; nonché (2) alle disposizioni di diretta applicazione alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni o da esse controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

5.2 Analisi del Contesto

GEAM ha determinato gli elementi esterni ed interni che possono influenzare la propria capacità di raggiungere gli obiettivi del sistema di gestione anticorruzione ai fini della applicazione del D.Lgs 231/01 e della L.190/2012.

La valutazione del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale GEAM opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

La valutazione del contesto interno ha, invece, come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

5.2.1 Contesto Esterno

Le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di GEAM discendono in primo luogo da una disamina della realtà territoriale (nazionale e locale) in cui la Società si colloca. La definizione del contesto esterno avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili. Si è tenuto altresì conto dell'ambiente nel quale la società opera in riferimento a determinate variabili, quali economiche, sociali, territoriali e alla specificità settoriale della società.

Da un punto di vista territoriale l'immagine dell'Italia è quella di un paese ad elevato grado di corruzione sia nella percezione dei cittadini che di imprese e analisti. Le stime convergenti di alcuni indicatori sembrano segnalare come la corruzione nel settore pubblico abbia assunto in Italia connotazioni sistemiche, tipiche di un fenomeno profondamente radicato in diverse aree di intervento dello Stato e capace di condizionare significativi processi decisionali.



Nel 2016, l'Italia era posta al 60° posto su 176 paesi del mondo nel Rapporto di Transparency International sulla percezione della corruzione. Questo dato, collocava il nostro Paese nella terzultima posizione tra i Paesi UE, superato in negativo solo da Grecia e Bulgaria.

Nel corso degli anni si è assistito ad un progressivo miglioramento della situazione e l'Italia risultava, nel 2020, collocata al 52° posto

ANDAMENTO: GUADAGNATI 11 PUNTI DAL 2012 AD OGGI

53

PUNTEGGIO DELL'ITALIA SU 100

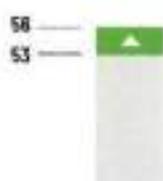
52

POSTO NEL MONDO SU 100 PAESI



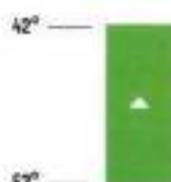
Da ultimo, nel corso del 2021, si è assistito ad un rilevante miglioramento, con un balzo di 10 posizioni e il posizionamento al 42° posto a livello globale:

IL CPI IN ITALIA



+3
PUNTI

PUNTEGGIO: **56**



+10
POSIZIONI

POSIZIONE: **42°**



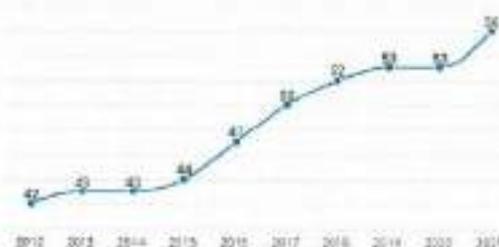
ANDAMENTO: GUADAGNATI 14 PUNTI DAL 2012 AD OGGI

56

PUNTEGGIO DELL'ITALIA SU 100

42

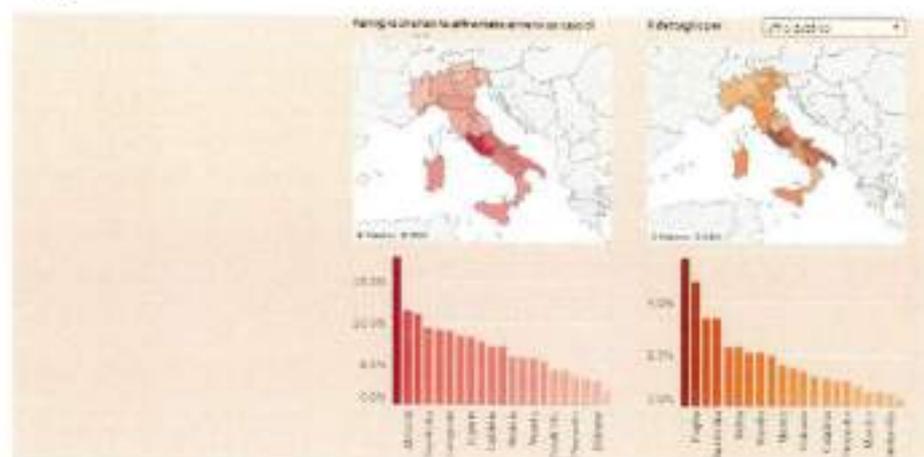
POSTO NEL MONDO SU 100 PAESI



A livello europeo, l'Italia si colloca al 17° posto su 27 paesi membri della Unione Europea



Pur tuttavia nello specifico e con riferimento alla corruzione nell'ambito degli uffici pubblici a livello nazionale la Liguria non risulta essere, tra le regioni italiane, tra quelle con maggiore indice di percezione della corruzione, come da seguente raffigurazione.



Il Ministro dell'Interno il 24 febbraio 2021 ha presentato al Parlamento la relazione semestrale sull'attività svolta ed i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel primo semestre 2020.

Nel capitolo riservato alle proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale, la DIA sottolinea come il territorio della Liguria abbia nel tempo originato una forte attrattiva per le varie organizzazioni criminali, in ragione sia della sua posizione geografica, quale crocevia di passaggio verso il nord di Italia, verso la Francia e verso il Nord Europa, sia dei collegamenti verso gli altri continenti offerti dal Porto di Genova, scalo marittimo al centro delle dinamiche del narcotraffico (in Liguria, nel 2019, è stato sequestrato, grazie al rinvenimento di ingenti carichi nelle aree portuali, il 39,67% di tutta la cocaina intercettata nel Paese).

Le risultanze investigative vedono la 'ndrangheta quale principale attore di tipo mafioso che agisce anche in forma strutturata, con articolazioni territoriali autonome ma strettamente collegate sia con la casa madre, sia con analoghe formazioni attive nelle regioni limitrofe, infiltrando il territorio in modo silente, mimelizzandosi nel contesto socio-economico al fine di acquisire sempre maggiori quote di mercato strumentali ad instaurare rapporti privilegiati anche con il mondo politico-istituzionale.

Inoltre, la relazione sottolinea i tentativi di infiltrazione mafiosa, non solo calabrese, nell'imprenditoria ligure specie nel settore degli appalti pubblici, per l'esecuzione di grandi opere e in quello del ciclo dei rifiuti, oltre al comparto della cantieristica navale.

La relazione sottolinea come sia proseguita l'azione della DIA diretta al costante monitoraggio delle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici per l'eventuale emissione, a cura delle Prefetture, di interdittive antimafia. Le indagini concluse hanno accertato condotte volte all'infiltrazione nell'economia legale anche da parte di soggetti riconducibili a contesti di camorra.

La Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo ha presentato il 2 luglio 2020 la Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso nel periodo luglio 2018 – dicembre 2019. L'ottavo capitolo affronta i temi di interesse della Direzione Nazionale Antimafia, tra cui quello della corruzione. A conferma di un trend ormai consolidato, la DNA ribadisce che la criminalità organizzata preferisce "negoziare" con i legittimi attori in campo invece di usare metodi tipicamente mafiosi, ovvero sempre meno ricorre alla forza e alla violenza. "I sodalizi mafiosi infatti – recita una nota della DNA – si sono mossi verso una sistematica e progressiva occupazione del mercato legale, manifestando una crescente attitudine a sviluppare le attività illecite in ambiti imprenditoriali, ove riciclano le imponenti risorse economiche che derivano dagli affari criminali. Naturalmente continuando nella gestione dei tradizionali affari criminali quali il traffico di stupefacenti, il commercio di armi, il contrabbando, la contraffazione, le estorsioni". Appalti e opere pubbliche sono l'ambito di interesse delle mafie, che attraverso la leva corruttiva e la collusione mirano a consolidare un sistema di relazioni forti. Buona parte dell'espansione dei clan passa per gli affidamenti pubblici. Infiltrare le amministrazioni locali, garantendosi l'assegnazione di opere pubbliche, non rappresenta quindi solo un'occasione per generare profitti ma, contemporaneamente, costituisce uno degli strumenti fondamentali per rafforzare il controllo del territorio e acquisire consenso sociale. Questo è ancora più vero nel contesto economico attuale, condizionato dall'emergenza Covid-19. Infatti, oggi più di prima "l'impresa che risulta affidataria, o che partecipa ad una commessa pubblica, è in grado di generare importanti ricadute sul tessuto sociale". Tutto questo si traduce in distribuzione di posti di lavoro, gestione di contratti di noleggi e forniture e quindi nella capacità di "fidelizzare" un numero elevato di persone. ²⁴ Tuttavia, è emerso che non sono solo le cosche a offrire i propri servizi, bensì sono gli stessi candidati a cercare il sostegno dei clan, mettendosi totalmente a disposizione del sodalizio. L'appoggio mafioso viene visto come determinante nella competizione elettorale e, a conferma di questo trend crescente, ci sono numerosi procedimenti, anche nella nostra Regione. Per quel che concerne i sistemi di affidamento, le organizzazioni mafiose tendono a sfruttare la "vulnerabilità" dei politici o dei funzionari preposti all'aggiudicazione delle gare, "sensibili" ai meccanismi corruttivi e collusivi; più raramente si passa all'intimidazione. Tuttavia, l'illegalità non si ferma al solo affidamento dell'opera, ma riguarda anche la qualità del servizio fornito. Nella maggior parte dei casi la fornitura è scadente, quando non del tutto mancante e la realizzazione dell'opera è spesso inidonea e non corrisponde agli standard richiesti. Gli appalti vengono pilotati in vario modo, sfruttando la compiacenza di funzionari pubblici, che risparmiano tempo e inventiva ai clan nel ricorrere a tecniche di manipolazione particolarmente sofisticate.

Tra quelle più frequenti ci sono:

- capitolati redatti in modo da inserire specifiche caratteristiche possedute soltanto dall'impresa che si intende favorire;
- formazione pilotata delle commissioni aggiudicatrici;
- offerte concordate tra le ditte che partecipano alla gara;
- cartelli di imprese basati su un accordo di desistenza, deliberatamente orientato a favorire l'aggiudicazione, a rotazione, nei confronti di una di esse;
- adozione sistematica di procedure di rinnovo, o anche di procedure negoziate, creandone artatamente i presupposti come, ad esempio, l'assoluta urgenza;

- varianti in corso d'opera attraverso le quali si rendono remunerative offerte che, in sede di aggiudicazione, erano state aggiudicate grazie a fortissimi ribassi.

Infine, per quanto concerne il capitale sociale delle organizzazioni mafiose, la loro capacità di costruire reti di relazioni con soggetti appartenenti a diverse realtà e classi sociali si è sempre più affinata. È una rete di relazioni destinata ad accrescere continuamente, in quanto la interazione del mafioso con imprenditori, politici o professionisti genera ulteriori contatti ed alimenta così il "capitale sociale" della mafia. In recenti procedimenti è emersa la sistematica affiliazione alla massoneria di alcuni associati, specificamente finalizzata ad avvicinare soggetti che ricoprono ruoli di rilievo nella società, pronti a scendere a patti con le famiglie criminali. La DNA effettua, quindi, un focus sulla criminalità finanziaria ai tempi dell'emergenza COVID-19, sottolineando come i clan stiano "allungando i tentacoli" non solo sulla compravendita di forniture e servizi sanitari, ma anche direttamente sui finanziamenti messi a disposizione dallo Stato nel cosiddetto Decreto Liquidità licenziato dal Governo in primavera. Le organizzazioni criminali hanno mantenuto un apparente basso profilo nel gestire le attività illecite, cercando "di proporsi come fornitori di generi di prima necessità nell'ambito di iniziative pseudo-caritatevoli per acquisire o/o consolidare il consenso degli strati più popolari delle comunità cittadine". Ma dietro questa facciata di apparente immobilismo – avverte la nota della DNA – non si sono mai fermati i soliti business, a cui si aggiungono nuove esplorazioni finalizzate a mettere direttamente le mani sul "gettito monetario e dei cospicui contributi che l'Autorità di Governo e l'Unione Europea, hanno deciso di stanziare 25 destinate, nell'ambito di un piano pluriennale, alle imprese e a tutti i settori produttivi del Paese". Le mafie guardano lontano nello spazio e nel tempo, con una straordinaria capacità di ampliare gli orizzonti operativi e strategici nell'indirizzare quantità ingenti di denaro di provenienza illecita verso nuove opportunità derivanti dalla post-epidemia, quali quelle offerte dal settore sanitario, dalle forniture medicali, ma anche quelle offerte dai più tradizionali settori dell'edilizia, del turismo, della grande distribuzione, del comparto scolastico, ecc. Per questo – avverte la DNA – bisogna rivolgere particolare attenzione alla fase di pre-investigazione, mettendo in atto strategie in materia di contrasto patrimoniale della criminalità organizzata, al fine di individuare quelle "pedine umane che sempre più spesso non si identificano nel mafioso tout court ma si ritrovano in quei circoli affaristico-politici, composti sovente da pezzi della burocrazia istituzionale in grado di agevolare, anche per il tramite di processi corrottivi, la realizzazione degli interessi e degli obiettivi illeciti perseguiti dall'organizzazione criminale".

Per quanto riguarda specificamente la Provincia di Genova, sul piano giudiziario è stata accertata la presenza di due locali di 'ndrangheta, attive nella ricerca di rapporti con le amministrazioni del territorio. L'esistenza di un locale di 'ndrangheta a Genova, ancorché definita quale "mafia silente", è stato riconosciuto lo scorso 28 aprile 2020 dalla Corte di Cassazione, con sentenza passata in giudicato, nell'ambito del processo "Maglio 3". A seguito di questa pronuncia, due ex consiglieri regionali sono stati rinviati a giudizio, accusati di corruzione aggravata dal metodo mafioso (uno dei quali ha patteggiato, lo scorso 14 dicembre 2020). Nel Comune di Lavagna, invece, con una sentenza di secondo grado dello scorso 26 giugno 2020 nell'ambito del processo "I conti di Lavagna", è stata riconosciuta la presenza di un locale di 'ndrangheta nella cittadina del Tigullio quale proiezione della cosca Rodà-Casile di San Carlo di Condofuri (RC). Sebbene non definitiva, la sentenza sottolinea la fitta rete di rapporti con alcuni esponenti politici locali; in particolare è stata confermata la condanna dell'allora Sindaco per corruzione elettorale e abuso d'ufficio, aggravate dalla finalità di agevolare la 'ndrangheta. I rapporti tra politica e gruppo criminale, infatti, avrebbero avuto come scopo quello di "assicurare voti in cambio di condotte procedurali amministrative di favore contrarie ai doveri d'ufficio". Nel dettaglio, le utilità assicurate concernevano l'inserimento di un referente del gruppo criminale in una posizione significativa nell'amministrazione e trattamenti di favore sia nell'ambito della gestione dei rifiuti sia nell'ambito delle autorizzazioni riguardanti il suolo pubblico.

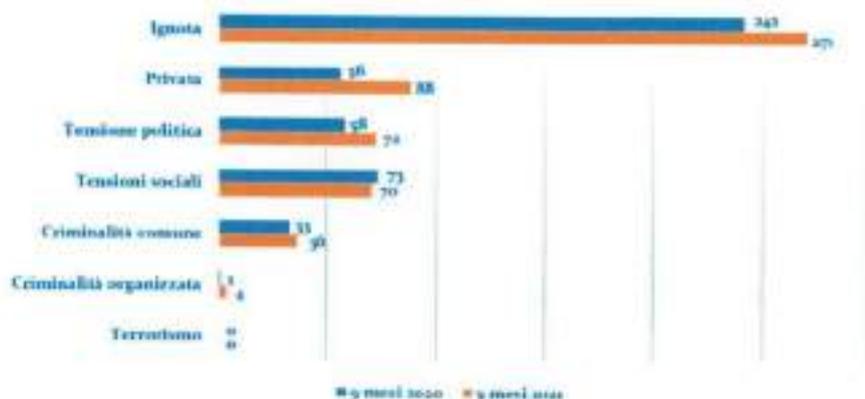
Esaminando nello specifico l'analisi del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, come si evidenzia dalla tabella riportata in basso, si denota di rilevare un aumento del 16,9% nei primi 9 mesi del 2021 rispetto allo stesso periodo dell'anno 2020.

La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Lombardia con 79 eventi criminosi rispetto ai 50 dell'anno precedente, seguita da Campania (60/55), Puglia (54/50), Sicilia (53/56), Calabria (51/39), Piemonte (33/28), Emilia-Romagna (27/34), Toscana (26/19), Veneto (26/16) e Lazio (26/29).

Gli episodi con matrice di criminalità organizzata sono stati 4 (rispetto a 1 caso nei primi 9 mesi 2020) di cui 1 in Calabria e 3 in Lombardia.

REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	PRIMI 6 MESI 2020	PRIMI 6 MESI 2021
ABRUZZO	4	6	4	4	3	15	14	21	11	19
BASILICATA	6	4	10	5	5	4	1	13	10	7
CALABRIA	90	109	75	113	79	58	54	51	39	51
CAMPANIA	48	63	49	48	52	47	59	69	55	60
EMILIA ROMAGNA	20	46	30	41	21	23	53	51	34	27
FRIULI VENEZIA GIULIA	4	7	13	9	18	20	19	17	12	16
LAZIO	43	37	35	29	31	25	20	40	29	26
LIGURIA	19	18	0	16	24	24	31	25	19	14
LOMBARDIA	61	80	65	52	96	73	74	65	50	79
MARCHE	9	12	16	21	11	11	11	10	7	9
MOLISE	1	4	0	0	5	8	4	4	4	5
PIEMONTE	27	28	47	27	35	24	39	32	28	33
PUGLIA	89	90	83	93	88	65	66	61	50	54
SARDEGNA	86	67	77	77	66	78	50	31	20	18
SICILIA	99	136	65	89	64	57	84	73	56	53
TOSCANA	25	33	19	25	10	25	30	25	19	26
TRENTINO ALTO ADIGE	3	5	0	7	3	3	1	4	4	16
UMBRIA	6	5	0	3	2	0	5	1	0	2
VALLE D'AOSTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENETO	31	45	31	34	47	29	41	31	16	26
TOTALE	674	805	619	693	660	589	656	624	463	541

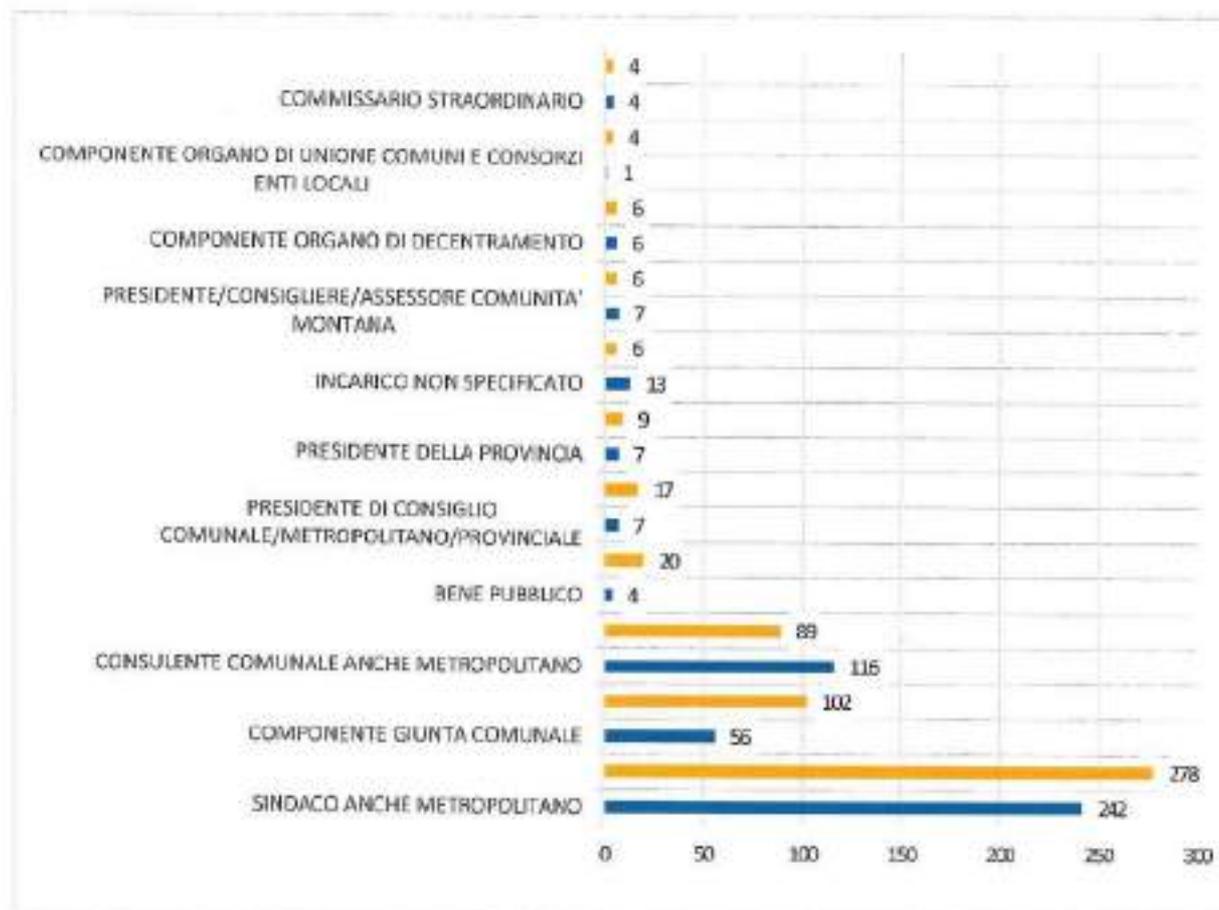
Nei primi 9 mesi del 2021 si sono registrati 541 atti intimidatori di 271 di matrice ignota (50,1%), 88 di natura privata (16,3%), 72 per tensione politica (13,3%), 70 per tensioni sociali (12,9%), 36 di criminalità comune (6,7%) e 4 di criminalità organizzata (0,7%).



L'andamento delle matrici si discosta lievemente dai dati dei primi 9 mesi 2020 in cui si sono registrati 463 atti intimidatori.

Nei primi 9 mesi 2021, in cui si sono registrati 541 atti intimidatori, gli amministratori locali più colpiti sono riconducibili alle seguenti 3 principali categorie:

- sindaci anche metropolitani: 278 casi (51,4%)
- componenti della giunta comunale: 102 casi (18,9%)
- consiglieri comunali anche metropolitani: 89 casi (16,5%)



9 mesi 2020

9 mesi 2021

Nella tabella che segue si mostrano, per ciascuna regione, gli atti di intimidazione distinti in base all'incarico.

PRIMI 9 MESI 2021	TOTALI	SINDACO ANCHE METR.	PRES. PROVINCIA	CONS. COM. METR.	COMP. GIUNTA COM.	PRES. CONSIGLIO COM. METR. PROV.	PRES. CONSIGLIERE ASS. COMUNITARIA MINTANA	COMP. ORGANO DI UNIONE COMUNI E CONSORZI LOCALI	COMP. ORGANO DI DECENTRAMENTO	COMMISSARIO STRAORDINARIO	INCARICO NON SPECIFICATO	BENE PUBBLICO
ITALIA	541	278	9	89	102	17	6	4	6	4	6	20
ABRUZZO	19	7	0	3	5	0	2	0	0	0	1	1
BASILICATA	7	5	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
CALABRIA	51	24	0	10	5	0	0	1	0	1	0	10
CAMPANIA	60	33	0	14	9	1	0	0	0	3	0	0
EMILIA ROMAGNA	27	12	0	4	10	0	0	0	1	0	0	0
VENEZIA GIULIA	16	6	1	0	2	3	0	2	0	0	2	0
LAZIO	26	12	0	4	4	2	1	0	0	0	0	3
LIGURIA	14	6	0	2	2	2	0	0	2	0	0	0
LOMBARDIA	79	43	1	14	16	1	0	0	1	0	1	2
MARCHE	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MOLISE	5	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
PIEMONTE	33	21	1	5	3	0	0	0	1	0	2	0
PUGLIA	54	29	0	13	11	1	0	0	0	0	0	0
SARDEGNA	18	6	0	5	5	2	0	0	0	0	0	0
SICILIA	53	28	0	7	10	2	1	1	0	0	0	4
TOSCANA	26	16	1	4	3	1	1	0	0	0	0	0
TRENTINO ALTO ADIGE	16	2	3	0	11	0	0	0	0	0	0	0
UMBRIA	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
VALLE D'AOSTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENETO	26	14	2	3	3	2	1	0	1	0	0	0

Sotto l'ulteriore profilo del **contesto-socio-economico ligure** elementi sono desumibili dal Documento di Economia e Finanza Regionale, approvato, su proposta della Giunta Regionale, con deliberazione del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria 2 agosto 2021, n. 9 (Documento di Economia e Finanza 2022-2024).

Tale documento rappresenta il quadro di riferimento per la definizione dei programmi da realizzare e contiene le linee programmatiche pluriennali dell'azione di governo regionale necessarie per il conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti dalla normativa statale, ed espone il quadro finanziario unitario regionale, esplicitandone gli strumenti attuativi per il periodo di riferimento.

Ne evince che nella prima parte dello scorso anno anche l'economia ligure ha risentito degli effetti della crisi pandemica. Lo shock di domanda causato dalla crisi ha creato forti asimmetrie, andando a colpire alcuni settori rispetto ad altri, che

invece, non hanno subito particolari contraccolpi. Sia nell'industria, sia nei servizi, il consuntivo del 2020 segna un calo del fatturato a valori correnti più intenso fra le aziende del terziario. Dopo la graduale riapertura delle attività economiche e la rimozione dei vincoli alla mobilità personale, la regione ha avviato il recupero dei livelli produttivi precedenti l'insorgere dell'emergenza sanitaria.

Compiute dette doverose premesse si può, quindi, concludere che il core business e le attività svolte dalla Società GEAM rendano la stessa sostanzialmente impermeabile a rischi derivanti da un eventuale negativo contesto esterno di riferimento.

5.2.2 Core Business e Contesto Interno

La valutazione del contesto interno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia l'importanza di "segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente", verificando, in particolare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali); relazioni interne e esterne. Come previsto nel PNA 2019, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Mission

Ge.Am. S.p.a. è un'impresa pubblica partecipata al 51% da Amiu e al 49% dall'Autorità Portuale di Genova. Fondata nel 2001, ha la sua base a Ponte Caracciolo.

Massima flessibilità operativa, scrupolosa applicazione delle normative in materia ambientale, continua ricerca di soluzioni tecnologiche innovative, azioni mirate di sviluppo aziendale e industriale, rendono Ge.Am. un partner affidabile per tutti gli operatori della filiera portuale che ricerchino servizi di alta qualità a prezzi competitivi in questo delicato segmento.

Le Certificazioni ISO 9001 e 14000 conferiscono ulteriori fondamentali requisiti nel campo della sicurezza sul lavoro e del rispetto ambientale.

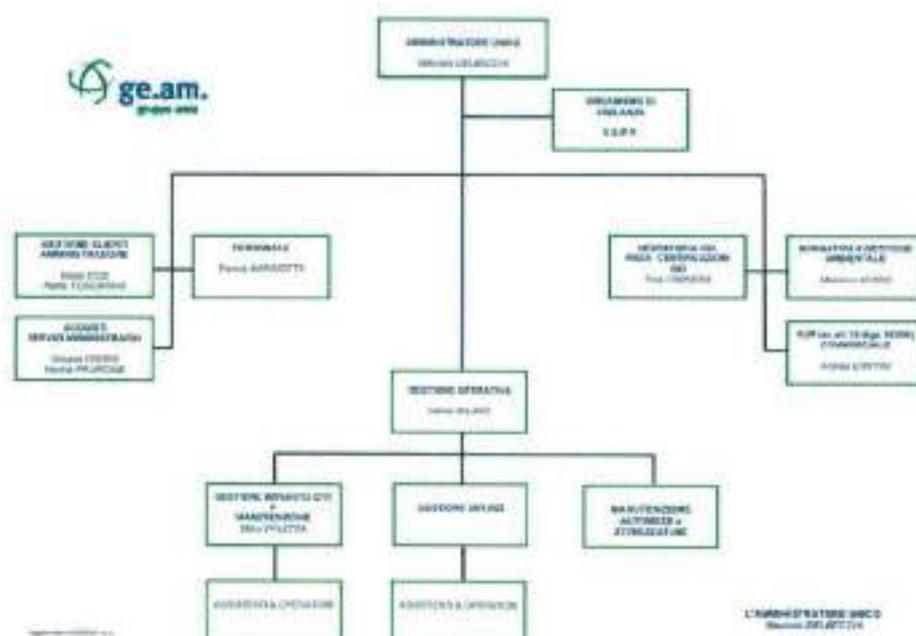
Ge.Am. si occupa della gestione del ciclo integrato dei rifiuti nell'ambito del più grande scalo italiano.

Dal Est a Ovest, il porto di Genova somma attività industriali e riparazioni navali; turistiche e commerciali. In ognuna di queste aree Ge.Am. gestisce il ciclo terrestre della raccolta dei rifiuti, assolvendo al ruolo di presidio ambientale.

La società dispone di una flotta aziendale composta da un trentina di mezzi, fra compattatori, auto spurgo, spazzatrici, lava cassonetti. L'operatività di tutti gli addetti è modulata sulle esigenze del porto e delle attività che si svolgono quotidianamente nelle aree dello scalo.

Prossimo obiettivo è attivare un modello condiviso con Autorità Portuale di Genova finalizzato a massimizzare le quantità della raccolta differenziata attraverso innovative procedure di raccolta: per raggiungerlo occorre anche il consapevole e decisivo coinvolgimento di tutte le realtà che lavorano nel porto.

L'Organigramma aggiornato al maggio 2021, e tuttora coerente con l'assetto della Società, è pubblicato sul sito web aziendale e di seguito raffigurato.



Nello specifico, può affermarsi in concreto che il contesto interno di Geam è in oggi sfavorevole a fenomeni di corruzione e/o di *mala gestio* in virtù dei seguenti elementi:

- l'esistenza di poteri di delega e firma (esistenza e adeguatezza, all'interno della Società, di un sistema di deleghe e procure definito in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, con chiara indicazione dei soggetti delegati e dei relativi poteri assegnati);
- l'attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità (esistenza e adeguatezza di una formalizzazione della struttura organizzativa adottata dalla Società);
- la sussistenza di procedure formalizzate (esistenza e adeguatezza di procedure/istruzioni operative idonee a fornire le modalità operative di svolgimento delle attività relative a ciascun processo aziendale);
- la segregazione delle funzioni (esistenza di formale segregazione di ruoli, compiti e responsabilità nei processi aziendali);
- la tracciabilità dei passaggi che integrano i processi (esistenza e adeguatezza di strumenti attraverso cui le attività di cui si compone il processo, così come disegnato, risultano ripercorribili).

Si precisa come con decorrenza aprile 2022 sia stato nominato, a seguito di espletamento di procedura di gara, un Direttore Generale, individuato nella persona di Pietro Mollini.

6 Criterio Metodologico nella Gestione del Rischio

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

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

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

Tali Aree generali sono:

- acquisizione e progressione del personale;

- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

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

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

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

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

6.1 Mappatura ed individuazione dei Processi

Come noto la mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

RPCT ha ritenuto di potere adottare il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, individuato nella rappresentazione del processo, con disamina per ognuno di essi degli elementi di rischio che possono manifestarsi. Quanto sopra risulta giustificato alla luce della circostanza che GEAM è realtà di dimensione organizzativa ridotta, con un organico e personale competente che non permette –allo stato- un differente approfondimento. D'altronde, alla luce dell'esperienza storica e valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e non si sono manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

Tabella 1- Aree di rischio e processi		
Aree di rischio	Sotto-Area	Processo
Area A: Assunzione, Progressione del Personale, sistemi retributivi	1. Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	<ul style="list-style-type: none"> • verifica criteri legali per assunzioni categorie protette • processo di selezione • approvazione selezione • stipula contratto
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale • processo di selezione <ul style="list-style-type: none"> - valutazione infra-gruppo - agenzia interinale - assunzione tempo determinato / indeterminato - selezione pubblica <ul style="list-style-type: none"> ➢ disciplinare bando e parametri di valutazione ➢ nomina commissione giudicante ➢ valutazione candidato • approvazione selezione • stipula contratto
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica operato dipendente • Rilevazione presenze • Elaborazione Buste paga • Pagamento stipendi • Sottoscrizione Accordi Sindacali
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	1. Negoziazioni/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica Fabbisogno • Verifica modalità di acquisto beni e servizi <ul style="list-style-type: none"> - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara • Procedura di selezione fornitori beni e servizi • Aggiudicazione contratti e/o forniture <ul style="list-style-type: none"> - selezione del fornitore per affidamenti diretti - nomina commissione giudicante - valutazione offerte • Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: <ul style="list-style-type: none"> - verifica corrispondenza (ordine – bolle) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione)

		<ul style="list-style-type: none"> • Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge
	2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato • Individuazione figure professionali • Processo di valutazione congruità corrispettivo • Processo valutazione competenza • Aggiudicazione incarico
	3. Albo Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Albo fornitori per beni e servizi
	4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.)
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	La Società non ha competenza ad emettere provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari siano essi privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni) o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè sovvenzioni, contributi, sussidi);	
Area D: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali 2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa 3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa 4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa 5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributar(agenzia delle entrate ecc..) 6) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico 7) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni 8) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici 9) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali 10) Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge 	

<p>Area E Flussi Finanziari</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tenuta della contabilità clienti 2) Tenuta della contabilità fornitori 3) Tesoreria 4) Redazione del bilancio di esercizio 5) Relazioni e comunicazioni sociali 6) Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente 7) Rapporti con il collegio sindacale 8) Rapporti con le società di revisione 9) Rapporti con i soci 10) tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo 11) Gestione incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni 12) Gestione flussi finanziari 13) Gestione di iniziative soci, culturali, omaggio, attività promozionali e pubblicitarie
<p>Area F Affari Legali e Contenzioso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Processo decisionale a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore - Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria

6.2 Individuazione Responsabilità e Personale Coinvolto

L'individuazione delle responsabilità del personale adibito alla gestione dei singoli processi individuati permette una immediata raffigurazione dei soggetti attivamente coinvolti nella attività di aggiornamento del Piano ed impegnati nella attività di attuazione dello stesso.

Tabella 2- Processi ed individuazione Responsabilità e Personale Coinvolto		
Sotto-Area	Processo	Responsabilità
AREA A		
1. Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	<ul style="list-style-type: none"> • verifica criteri legali per assunzioni categorie protette • processo di selezione • approvazione selezione • stipula contratto 	Funzione Personale e Organizzazione A.U.
2. Gestione delle Assunzioni del Personale	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale • processo di selezione <ul style="list-style-type: none"> - agenzia interinale - assunzione tempo determinato - selezione pubblica <ul style="list-style-type: none"> ➢ disciplinare bando e parametri di valutazione ➢ nomina commissione giudicante ➢ valutazione candidato • approvazione selezione • stipula contratto 	Funzione Personale e Organizzazione A.U.
3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica operato dipendente • Rilevazione presenze • Elaborazione • Buste paga • Pagamento stipendi 	Funzione Personale e Organizzazione A.U.
AREA B		
1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	Verifica Fabbisogno Verifica modalità di acquisto beni e servizi affidamento diretto procedura negoziata bando di gara Procedura di selezione fornitori beni e servizi Aggiudicazione contratti e/o forniture selezione del fornitore per affidamenti diretti nomina commissione giudicante	Funzione Acquisti e Logistica GEAM A.U.

	<p>valutazione offerte</p> <p>Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori;</p> <p>verifica corrispondenza (ordine - bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione)</p> <p>Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge</p>	
2. Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	<p>Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato</p> <p>Selezione figure professionali</p> <p>Processo di valutazione congruità corrispettivo</p> <p>Processo valutazione competenza</p> <p>Aggiudicazione incarico</p>	Funzione Acquisti e Logistica GEAM A.U.
3. Albo Fornitori	Gestione Albo fornitori per beni e servizi	Funzione Acquisti e Logistica GEAM A.U.
4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.)	Funzione Acquisti e Logistica GEAM A.U.
AREA D		
<p>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali</p> <p>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa</p> <p>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa</p> <p>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa</p>		A.U.

<p>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari(agenzia delle entrate ecc..)</p> <p>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico</p> <p>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previsto da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni</p> <p>Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici</p> <p>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali</p> <p>Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge</p>	
AREA E	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Tenuta della contabilità clienti 2) Tenuta della contabilità fornitori 3) Tesoreria 4) Redazione del bilancio di esercizio 5) Relazioni e comunicazioni sociali 6) Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente 7) Rapporti con il collegio sindacale 8) Rapporti con le società di revisione 9) Rapporti con i soci 10) tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo 11) Gestione incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni 12) Gestione flussi finanziari 13) Gestione di iniziative soci, culturali, omaggio, attività promozionali e pubblicitarie 	<p>N. Cice/N. Toscanino Nadia Toscanino Nadia Toscanino N. Toscanino/Studio Hardonk OdV</p> <p>Nadia Toscanino Nadia Toscanino Nadia Toscanino</p>

6.3 Misure di Prevenzione

Tabella 3- Processi ed individuazione Misure di Prevenzione			
Aree di rischio			Misure di prevenzione / Procedure adottate
Area A: Assunzione, Progressione del Personale / rilevazione presenze	1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	<ul style="list-style-type: none"> • verifica criteri legali per assunzioni categorie protette • processo di selezione • approvazione selezione • stipula contratto 	Regolamento Interno per il Reclutamento del Personale (rev 2018)
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale • processo di selezione - agenzia interinale - assunzione tempo determinato - selezione pubblica • disciplinare bando e parametri di valutazione • nomina commissione giudicante • valutazione candidato • approvazione selezione • stipula contratto 	
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti		<p>Procedura Rilevazione Presenze</p> <p>CCNL Testo 2013-2015</p>

		<p>- Integrazione Rinnovo CCNL dei Lavoratori dei Porti (Accordo del 15.12.2015)</p> <p>- 3° Contratto Versione Definitiva del 21/12/1990 Porto di Genova S.p.a.</p> <p><u>Verbale di Accordo del 12/06/2017:</u></p> <p>Reperibilità assistenti operativi</p> <p><u>Verbale di Accordo del 29/03/2017:</u></p> <p><u>Internalizzazione servizio pulizia fossa CTR</u> contro retribuzione bonus Personale Operativo resosi disponibile ad espletamento del servizio pulizia</p> <p><u>Disponibilità squadra Servizio Reperibilità Speciale</u>, composta da n. 8 lavoratori operanti a rotazione settimanale – già dedicati al Turno mattiniero 1° Bis/6gg - per garantire sia servizi di emergenza ambientale sia servizi necessari e/o urgenti nelle giornate di sabato, domenica e festivi, contro relativa retribuzione di Indennità di Reperibilità Speciale e di prestazione Straordinaria Speciale</p> <p><u>Verbale di Accordo del 28/08/2014:</u></p> <p>Rinnovo validità Premio di Produzione, Indennità fisse e variabili, oltre a Flessibilità, Reperibilità, Doppio Turno del personale operativo,</p>
--	--	--

		<p>come da Accordo Sindacale del 27/12/2010, fino al 31/12/2014 confermando le indennità fisse e variabili e i relativi valori economici in vigore alla data del 03/08/2006.</p> <p><u>Ipotesi Verbale di Accordo del 27/12/2010:</u></p> <p>Rinnovo validità Premio di Produzione come da Accordo Sindacale del 03/08/2006, fino al 31/07/2013 confermando le e i relativi valori economici in vigore.</p> <p><u>Verbale di Accordo del 23/09/2009:</u></p> <p>Anticipazione orario turno notturno Personale Operativo di n. 2 ore</p> <p><u>Accordo Sindacale del 19/03/2009:</u></p> <p>Erogazione Buono Pasto per ogni giornata giustificata da permesso sindacale</p> <p><u>Accordo Sindacale del 15/12/2008:</u></p> <p>Fruizione Ferie Personale Operativo</p> <p><u>Accordo Sindacale del 11/11/2008:</u></p> <p>Erogazione Indennità di Prosecuzione Turno ed Indennità di Straordinario</p> <p><u>Ipotesi Verbale di Accordo Sindacale del 11/05/2007 Impianto CTR:</u></p> <p>Orario funzionamento</p>
--	--	---

		<p>impianti, turnistica, applicazione Indennità di Reperibilità, Sequenza turnazione Assistenti Operativi</p> <p><u>Ipotesi Verbale di Accordo Sindacale del 03/08/2006:</u></p> <p>Aumento Ind. Fessibilità Pers. Op., Ind.Prosecuz. Turno Pers. Op., Aumento Ind. Reperibilità Pers. Op., Superm. Pers. Amm.vo, Aum Premio Prod. parte fissa e variabile, Aum. Premio Prod. Ferie (disciplinato da Acc. Sind del 04/11/2004).</p> <p><u>Verbale di Accordo del 04/11/2004:</u></p> <p>Premio Prod.Ferie – disciplina</p> <p><u>Accordo Sindacale del 05/08/2004:</u></p> <p>Aumento buoni pasto ad € 7,50</p> <p><u>Verbale di Accordo del 01/12/2003:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ROL Personale Operativo - Eliminazione Tratt. Buono Pasto <p><u>Verbale di Accordo del 19/12/2002:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ROL Personale Amministrativo - Nota aggiuntiva Acc. Sind. Del 25/12/2002 modalità corresponsione quota variabile premio di
--	--	---

			<p>Produzione Trimestrale</p> <p><u>Accordo Sindacale del 25/11/2002:</u></p> <p>Modalità e giustificativi che danno diritto al percepimento quota giornaliera Premio Produzione</p> <p><u>Verbale di Accordo del 08/03/2002:</u></p> <p>Organizzazione Servizio personale Amministrativo e Operativo</p> <p><u>Verbale di Accordo del 28/12/2001:</u></p> <p>Cessione Ramo d'Azienda SEPG S.p.a. /Ge.Am. S.p.a.: mantenimento condizioni di miglior favore come da 3° Contratto dei Lavoratori dei Porti</p> <p><u>Verbale di Accordo del 05/02/2001:</u></p> <p>Accordo tra Autorità Portuale di Genova, Finporto S.p.a., Amiu, Servizi Ecologici Porto di Genova S.p.a. per Cessione Ramo d'Azienda e modalità passaggio dipendenti interessati da Servizi Ecologici Porto di Genova S.p.a. a Ge.Am. S.p.a.</p> <p>PQ Cassa Interna</p> <p>Codice Disciplinare</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>
Area B: affidamento di lavori, servizi e	1. Negoziazione/Stipulazione	• Verifica Fabbisogno	P08 Gestione Acquisti Rev 0 del 24.7.2017 (e allegati

<p>forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</p>	<p>e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica modalità di acquisto beni e servizi - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara • Procedura di selezione fornitori beni e servizi • Aggiudicazione contratti e/o forniture - selezione del fornitore per affidamenti diretti - nomina commissione giudicante - valutazione offerte • Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: - verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) • Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge 	<p>"M11 Modulo richiesta" e "Condizioni Generali di Acquisto")</p> <p>Procedura ciclo passivo e pagamenti rev 10.1.2018</p> <p>Procedura whistleblowing</p> <p>Codice Etico All. 3 MOG</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procedura Rapporti Soggetti Privati e Procedura Rapporti Soggetti Pubblici</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>
	<p>2. assegnazione gestione incarichi per consulenze</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato • Selezione figure professionali • Processo di valutazione congruità corrispettivo • Processo valutazione competenza • Aggiudicazione incarico 	<p>P08 Gestione Acquisti Rev 0 del 24.7.2017 (e allegati "M11 Modulo richiesta" e "Condizioni Generali di Acquisto") Procedura Smart CIG rev 2018</p> <p>Procedura whistleblowing</p> <p>Codice Etico All. 3 MOG</p>

		<p>Job Descriptions: doc.tl</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p> <p>Procedura Rapporti Soggetti Privati e Procedura Rapporti Soggetti Pubblici</p>
3. Selezione e Gestione dei fornitori per beni e servizi (albo fornitori)		<p>P08 Gestione Acquisti Rev 0 del 24.7.2017 (e allegati "M11 Modulo richiesta" e "Condizioni Generali di Acquisto") Procedura Smart CIG rev 2018</p> <p>Procedura whistleblowing</p> <p>Albo Fornitori AMIU SpA e sua gestione tramite Bravo Solution</p> <p>Codice Etico All. 3 MOG</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p> <p>Procedura Rapporti Soggetti Privati e Procedura Rapporti Soggetti Pubblici</p>
4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	<p>Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.)</p>	<p>P08 Gestione Acquisti Rev 0 del 24.7.2017 (e allegati "M11 Modulo richiesta" e "Condizioni Generali di Acquisto") Procedura Smart CIG rev 2018</p> <p>Procedura ciclo passivo e pagamenti rev 10.1.2018</p> <p>Previsione di formale attestazione di regolare</p>

		<p>esecuzione della prestazione in conformità dell'ordine da parte del responsabile</p> <p>Procedura Rapporti Soggetti Privati e Procedura Rapporti Soggetti Pubblici</p> <p>Codice Etico e di Condotta</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p>
<p>Area D: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali 2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa 3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa 4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa 5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..) 6) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico 7) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di 	<p>Procedura Rapporti Soggetti Privati e Procedura Rapporti Soggetti Pubblici</p> <p>Procedura whistleblowing</p> <p>Procedura Flussi Informativi</p> <p>Codice Etico e di Condotta</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>

	<p>dipendenti adibiti a particolari mansioni</p> <p>8) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici</p> <p>9) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali</p> <p>10) Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge</p>									
<p>Area E Flussi Finanziari</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="368 752 582 1200"> <p>1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente</p> </td> <td data-bbox="582 752 901 1200"> <p>1) Tenuta della contabilità clienti</p> <p>2) Tenuta della contabilità fornitori</p> <p>3) Tesoreria</p> <p>4) Redazione del bilancio di esercizio</p> <p>5) Relazioni e comunicazioni sociali</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1200 582 1626"> <p>2. Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo</p> </td> <td data-bbox="582 1200 901 1626"> <p>6) Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente</p> <p>7) Rapporti con il collegio sindacale</p> <p>8) Rapporti con le società di revisione</p> <p>9) Rapporti con i soci</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1626 582 1816"> <p>3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni</p> </td> <td data-bbox="582 1626 901 1816"> <p>10) tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1816 582 1991"> <p>4. Gestione del Flussi Finanziari</p> </td> <td data-bbox="582 1816 901 1991"> <p>11) Gestione incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni</p> </td> </tr> </table>	<p>1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente</p>	<p>1) Tenuta della contabilità clienti</p> <p>2) Tenuta della contabilità fornitori</p> <p>3) Tesoreria</p> <p>4) Redazione del bilancio di esercizio</p> <p>5) Relazioni e comunicazioni sociali</p>	<p>2. Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo</p>	<p>6) Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente</p> <p>7) Rapporti con il collegio sindacale</p> <p>8) Rapporti con le società di revisione</p> <p>9) Rapporti con i soci</p>	<p>3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni</p>	<p>10) tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo</p>	<p>4. Gestione del Flussi Finanziari</p>	<p>11) Gestione incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni</p>	<p>Procure</p> <p>Procedura per la predisposizione del bilancio e altre attività amministrative e societarie "sensibili"</p> <p>PQ Cassa Interna</p> <p>Procedura Flussi Informativi</p>
<p>1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente</p>	<p>1) Tenuta della contabilità clienti</p> <p>2) Tenuta della contabilità fornitori</p> <p>3) Tesoreria</p> <p>4) Redazione del bilancio di esercizio</p> <p>5) Relazioni e comunicazioni sociali</p>									
<p>2. Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo</p>	<p>6) Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente</p> <p>7) Rapporti con il collegio sindacale</p> <p>8) Rapporti con le società di revisione</p> <p>9) Rapporti con i soci</p>									
<p>3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni</p>	<p>10) tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo</p>									
<p>4. Gestione del Flussi Finanziari</p>	<p>11) Gestione incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni</p>									

		12) Gestione flussi finanziari 13) Gestione di iniziative soci, culturali, omaggio, attività promozionali e pubblicitarie	
	5. Gestione di iniziative socio, culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie etc.		Procedura whistleblowing Codice Etico e di Comportamento
Area F Area Legale e Contenzioso	- Processo decisionale a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore - Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria	Procedura gestione contenzioso e recupero crediti Procedura whistleblowing Procedura Rapporti Soggetti Privati	

6.4 Valutazione del Rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPATTO \ PROBABILITÀ	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

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

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- la assenza di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

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

Aree di rischio		Valutazione del Rischio
Area A: Assunzione, Progressione del Personale / rilevazione presenze	1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	<ul style="list-style-type: none"> • verifica criteri legali per assunzioni categorie protette • processo di selezione • approvazione selezione • stipula contratto
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale

		<ul style="list-style-type: none"> • processo di selezione - agenzia interinale - assunzione tempo determinato - selezione pubblica • disciplinare bando e parametri di valutazione • nomina commissione giudicante • valutazione candidato • approvazione selezione • stipula contratto 	
	<p>3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti</p>		
<p>Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</p>	<p>1. Negoziazione/Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica fabbisogno • Verifica modalità di acquisto beni e servizi - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara • Procedura di selezione fornitori beni e servizi 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Aggiudicazione contratti e/o forniture - selezione del fornitore per affidamenti diretti - nomina commissione giudicante - valutazione offerte • Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: - verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) • Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge 	
	2. assegnazione gestione incarichi per consulenze	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato • Selezione figure professionali • Processo di valutazione congruità corrispettivo • Processo valutazione competenza • Aggiudicazione incarico 	
	3. Selezione e Gestione dei fornitori per beni e servizi (albo fornitori)	Gestione Albo Fornitori	
	4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.)	
Area D: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali 2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa 3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa 4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa 5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..) 6) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico. 7) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a 		

	<p>particolari mansioni</p> <p>8) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici</p> <p>9) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali</p> <p>10) Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge</p>	
Area E Flussi Finanziari	<p>2. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente</p>	<p>1) Tenuta della contabilità clienti</p> <p>2) Tenuta della contabilità fornitori</p> <p>3) Tesoreria</p> <p>4) Redazione del bilancio di esercizio</p> <p>5) Relazioni e comunicazioni sociali</p> <p>6) Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente</p> <p>7) Rapporti con il collegio sindacale</p>
	<p>3. Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo</p>	<p>8) Rapporti con le società di revisione</p> <p>9) Rapporti con i soci</p> <p>10) tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo</p> <p>11) Gestione incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni</p> <p>12) Gestione flussi finanziari</p>
	<p>4. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni</p>	
	<p>5. Gestione dei Flussi Finanziari</p>	
	<p>6. Gestione di iniziative socio, culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie etc.</p>	
Area F Area Legale e Contenzioso	<p>- Processo decisionale a seguito accertamento non</p>	

	conformità esecuzione prestazione fornitore - Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria		
--	--	--	--

6.5 Identificazione Eventi Rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della realtà aziendale, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Gli eventi rischiosi sono stati identificati come di seguito esposto e tenuti in debita considerazione per la valutazione del rischio per ciascuna area.

AREA A

- Predisposizione bando con requisiti mirati, poco trasparenti e oggettivi.
- Irregolarità della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete, prive di requisiti, fuori termine.
- Composizione commissioni mirate.
- Diffusione informazioni riservate.
- Alterazione atti e valutazioni o omissione verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati nelle procedure selettive e concorsuali.
- Inosservanza regole procedurali
- Alterazione atti e valutazioni o omissione verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.
- Inosservanza regole procedurali.

AREA B

- Richieste di lavori non necessari al funzionamento della Società, ma per interesse personale o di un determinato fornitore.
- Avvantaggiare un fornitore nella aggiudicazione dell'appalto
- Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non far rilevare forniture/lavori/servizi non conformi agli standard richiesti, per favorire un determinato fornitore
- Utilizzo dell'affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalle leggi o regolamenti per favorire un determinato soggetto
- Illegittimo frazionamento al fine di procedere tramite affidamento diretto
- Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore;
- Proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara
- Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento
- Mancata comunicazione dei conflitti di interesse
- Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale

AREA C

- Inosservanza regole e procedure

- Mancata corretta compilazione di documentazione ex lege obbligatoria

AREA D

- Inosservanza regole e procedure
- Mancanza di controlli
- Scarso livello di controllo su requisiti
- d'ingresso/esecuzione/output/scadenze
- Scostamento non giustificato rispetto a budget e piani previsionali.

6.5 Fattori Abilitanti e Indicatori

I fattori abilitanti degli eventi corruttivi sono definiti quali fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi e vengono prese in esame per determinare il livello di rischio di ciascun processo.

RPCT, nella redazione della tabella di rischio di cui supra, ha tenuto conto della presenza o meno dei seguenti fattori:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
b) mancanza di trasparenza;
c) complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

A supporto delle conclusioni ed a confronto delle risultanze del processo di misurazione del livello di rischio sono stati esaminati dati statistici, che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione	Eventuali sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti. I reati contro la PA; Il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (art.640 e 640 bis c.p.)
---	---

Le segnalazioni pervenute	Segnalazioni ricevute sia dall'interno dell'amministrazione che dall'esterno, oltre che reclami che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla mala gestione di taluni processi organizzativi.
Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione	rassegne stampa, ecc..

Quali ulteriori elementi (Indicatori) è stato esaminato il ricorrere o meno dei seguenti fattori.

Discrezionalità dei processi

Il processo è del tutto vincolato	BASSO
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	MEDIO
È altamente discrezionale	ALTO

Interesse esterno: presenza di interessi, anche economici, per i destinatari del processo

Il processo ha come destinatario finale un ufficio interno	BASSO
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	MEDIO
Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla PA e comporta l'attribuzione di vantaggi (es.: affidamento di appalto)	ALTO

Controlli (controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, controlli a campione ecc)

Il tipo di controllo applicato costituisce un efficace strumento per neutralizzare il rischio	BASSO
È efficace ma in minima parte	MEDIO
Non è efficace in quanto il rischio rimane indifferente	ALTO

Efficacia della trasparenza: tracciabilità del processo; diffusione (interna e/o esterna dei documenti/informazioni); completezza e chiarezza dei documenti/informazioni

Le suddette condizioni sono presenti ed attuate in maniera efficace	BASSO
Sono parzialmente presenti e da migliorare	MEDIO
Inadeguate o assenti	ALTO

Grado di attuazione delle misure di trattamento

Le misure vengono attuate	BASSO
Parzialmente attuate	MEDIO
Non vengono applicate	ALTO

Personale coinvolto nella gestione del processo

Il processo è gestito da personale con competenze specifiche e con attribuzione di responsabilità	BASSO
Parzialmente presente il personale con competenze specifiche	MEDIO
Inadeguato o assente il personale con competenze specifiche	ALTO

6.6 Relazione anno 2021 e Piano di Monitoraggio per l'anno 2022

L'attività di monitoraggio compiuta da RPCT è agli atti della società: essa è stata influenzata dalle restrizioni Covid-19 (e conseguente attività lavorativa non in presenza di gran parte dei dipendenti adibiti all'area "amministrativa"), ma non ha evidenziato criticità di rilievo.

Per quanto concerne la esecuzione delle misure di implementazione si ricorda come nel corso dell'anno 2021 si sia proceduto alla adozione:

- di una nuova release del Codice Etico;
- di nuove procedure flussi verso RPCT e OdV
- della nuova procedura whistleblowing PA

Lo scrivente RPCT ha concordato con l'OdV di procedere congiuntamente alla attuazione del presente Piano di Monitoraggio nel corso dell'anno 2022. Le attività espletate in esecuzione del Piano di Monitoraggio saranno oggetto di verbalizzazione e quindi debitamente documentate a Libro Verbali OdV, al pari delle ulteriori attività poste in essere dal RPC / RT.

Area A Assunzione, Progressione del Personale	Procedura Rilevazione Presenze e gestione retribuzione	a campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	2
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Procedura Acquisti	a campione: estrazione nn*5 CIG sotto soglia euro 40.000 (ambito ove sussiste maggiore discrezionalità) e verifica conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	3
	Procedura acquisti (Conferimento di incarichi di consulenza)	a campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	2
Area D Rapporti con la PA (socio controllante)	Gestione informatica della reportistica della società verso il socio controllante	A campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1

7. Misure Generali

7.1 Misura Formazione in materia di Anticorruzione

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Piano, al fine di consentire la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società in materia di prevenzione della corruzione.

Il RPCT determina il programma di formazione ai fini anti-corruzione, valutando, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, le possibili sinergie con le attività di formazione già previste con riferimento al Modello ex D.lgs. 231/2001 e determinando i criteri con cui individuare il personale da destinare a sessioni di formazione specifica.

La Società nel programmare adeguati percorsi di formazione dovrebbe adottare una articolazione su due livelli:

- livello generale per i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, per il RPCT e soggetti operanti nelle aree che presentano i profili di rischio maggiormente rilevanti, con ad oggetto i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

Nello specifico occorre considerare:

- l'esiguo numero di dipendenti;
- il fatto che pochi dipendenti operano in aree di sensibilità rispetto ai rischi trattati nel presente piano;

Inoltre il programma di formazione anti-corruzione:

- può avere un orizzonte pluriennale;
- può essere strutturato sia con modalità d'aula, che con sistemi di e-learning;
- deve essere differenziato in funzione dei destinatari (livello organizzativo e operatività in aree che presentano profili di rischio più o meno elevati);
- deve prevedere in termini prioritari (anche rispetto alla programmazione pluri-annuale) sessioni formative per i seguenti soggetti: soggetti apicali operanti nelle aree che presentano profili di rischio maggiormente rilevanti.

Il programma di formazione è caratterizzato:

- dall'obbligatorietà della partecipazione alle sessioni formative;
- da controlli sulla effettiva partecipazione.

Target 2022	Target 2023
<ul style="list-style-type: none"> • formazione rivolta ad RPCT e ai dipendenti individuati tra quelli che operano nei processi/sub-processi con più rilevanti profili di rischio; 	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione rivolta a soggetti in posizione subordinata attraverso delle sessioni e-learning con test mirati per valutare l'efficacia dell'azione formativa.

7.2 Misura: Accesso Civico

L'Istituto dell'accesso civico generalizzato è una delle principali novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013. La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del D.lgs. 33/2013, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex Legge n. 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, co. 6 del D.lgs. 33/2013, introdotto dal D.lgs. 97/2016, l'Autorità ha emesso Linee Guida con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, nelle quali sono fornite indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge all'accesso, da parte di chiunque, a dati, documenti ed

informazioni detenuti dalle amministrazioni superiori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Come noto si distingue:

1. l'Accesso civico semplice, che consente a chiunque, senza indicare motivazioni, di richiedere documenti, informazioni e dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare (art.5, c. 1);
2. l'Accesso civico generalizzato che consente a chiunque, senza indicare motivazioni, di richiedere documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5bis del D. Lgs. 33/2013.

La richiesta è gratuita e non deve essere motivata.

Geam ha predisposto sul proprio sito appositi moduli; per il recepimento delle richieste di accesso civico sono attivi i seguenti canali:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail di RPCT
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo pec
- servizio postale all'indirizzo: RPCT di GEAM

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. La società, in caso di esito positivo pubblica quanto richiesto sul portale istituzionale e informa il richiedente circa l'avvenuta pubblicazione, comunicando il relativo indirizzo del collegamento ipertestuale.

Geam ha, infine, predisposto il registro degli accessi pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale. GEAM ha provveduto a pubblicare al link <http://www.geamspa.net/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico/> il format del modulo per l'accesso civico generalizzato e il registro degli accessi civici.

7.3 Misura: Inconferibilità per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs 39/2013

Il D.lgs. n. 39/ 2013, recante *"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"*, ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità per incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati, incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, nonché negli altri casi previsti dal decreto.

La Società introduce e aggiorna le iniziative finalizzate a verificare l'insussistenza di cause di inconferibilità.

La vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi previste dal Decreto è demandata a RPCT (Delibera A.N.AC. 833/2016).

7.4 Misura: Incompatibilità per particolari Posizioni Dirigenziali ai sensi del D.LGS. 39/2013

A RPCT è demandata la vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sull'incompatibilità degli incarichi previste dal Decreto in quanto applicabili ad Geam (Delibera A.N.AC. 833/2016) e può, pertanto, eseguire controlli a campione su tali dichiarazioni.

RPCT segnala i casi di possibili violazioni di quanto previsto dal D.lgs. 39/2013 all'A.N.AC. e alle autorità indicate dall'art. 15 dello stesso Decreto. In ogni caso in Geam la norma in questione -stante l'assenza di ulteriori posizioni dirigenziali o ad esse assimilabili, risulta applicabile unicamente all'organo gestorio (AU), il che rende superflua l'adozione di una specifica misura al riguardo.

7.5 Misura: Formazione di Commissioni ed altri Casi Particolari

La Legge 190/2012 e il PNA 2019 introducono specifiche misure di prevenzione di carattere soggettivo, che mirano a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi al momento della formazione degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, prevedendo specifici controlli in relazione all'assegnazione di incarichi per gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, finalizzati in particolare a verificare l'assenza di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Nel rispetto di quanto previsto da tali prescrizioni e in quanto e nei limiti ad Geam applicabili, per i soggetti e nei casi rilevanti previsti nel PNA 2019, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- formazione di commissioni per l'affidamento di contratti di appalto e concessioni;
- formazione di commissioni per assunzioni;
- conferimento di incarichi dirigenziali e di altri incarichi previsti dal D.lgs. 39/2013, in quanto applicabili;

sono effettuate verifiche ai fini di:

- controllare eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione prima dell'assegnazione dell'incarico;
- monitorare l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per i medesimi reati a seguito del conferimento.

Nel momento della formazione delle commissioni e negli altri casi previsti, deve essere richiesta agli interessati:

- certificazione attestante l'assenza di precedenti penali (es. copia del fascicolo personale del casellario giudiziario);
- (in alternativa) dichiarazione sostitutiva di tale certificazione, resa dall'interessato sotto propria responsabilità;
- in detto momento o in ogni caso preliminarmente all'avvio delle attività della Commissione deve essere ottenuta dai membri della commissione apposita dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interesse rispetto ai partecipanti alla gara / selezione.

RPC ha la responsabilità di accertare il rispetto di tali disposizioni e può, pertanto, eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni e sulla documentazione acquisita.

Qualora dovessero emergere procedimenti penali per delitti contro la PA, il RPC si attiva con l'Organo Amministrativo, per valutare la sospensione del conferimento dell'incarico.

Dopo il conferimento degli incarichi, in caso di notizia d'avvio di procedimento penale per reati contro la PA in capo ad un soggetto incaricato, il RPC si attiva l'Organo Amministrativo, per valutare nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, la presenza dei presupposti giuridici in merito all'opportunità di comminare una sospensione cautelare, ovvero altre misure.

7.6 Misura: Pantouflage

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

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

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

Negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, definiti dal D.lgs.39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e i direttori generali sono sottoposti al divieto di *pantouflage* in

quanto muniti di poteri gestionali. I dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, RPC intende fare introdurre, in gare relative agli affidamenti di contratti pubblici, l'obbligo per l'operatore economico concorrente di rendere la dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti in violazione del divieto di pantouflage. La Società, inoltre, intende prevedere l'inserimento di apposite clausole in determinate tipologie di assunzione, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.

7.7 Misura: Rotazione del Personale

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

Geam è consapevole del fatto che l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, accompagnata da una adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, riduce i rischi di fenomeni corruttivi.

In considerazione dell'organigramma della Società e della dotazione organica, la rotazione del personale è di difficile attuabilità e viene, eventualmente, attuata in maniera non programmata ma in funzione delle esigenze organizzative aziendali. Sono comunque presenti misure di natura preventiva della corruzione quali modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Per quanto concerne la **rotazione straordinaria**, la Società prende atto di quanto indicato dall'aggiornamento del PNA 2018 e, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, metterà in campo misure analoghe alla rotazione straordinaria nel PTPC.

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

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

7.8 Misura: Patti di Integrità negli Affidamenti

In attuazione dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012, le Pubbliche Amministrazioni, di regola, predispongono e utilizzano Patti d'integrità e protocolli di legalità negli affidamenti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. A tal fine, esse sono tenute ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia, secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità stipulati dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione

del contratto. Il Patto di Integrità rappresenta un complesso di regole di comportamento che rafforzano condotte già doverose per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, in funzione di prevenzione del fenomeno corruttivo, con particolare riferimento alla prevenzione di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità nel delicato settore dei contratti pubblici e al fine di valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

La Società provvederà ad approvare *ex novo* clausole per i fornitori, le quali prevedono sanzioni in ipotesi di comportamenti atti a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.Lgs. 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni e riportate nel predetto Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o violazioni dei Protocolli Comportamentali previsti dalla Società, nonché a richiedere esiti di verifiche ad AMIU SpA in ordine al corretto inserimento di clausole del tipo in parola, per le attività di approvvigionamento al socio delegate.

7.9 Misura: Limiti al ricorso all'Arbitrato

Ai sensi del Codice degli Appalti le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

Il ricorso all'arbitrato è legittimo solo ove sussista la preventiva autorizzazione motivata da parte dell'Organo Amministrativo. Geam non prevede la clausola compromissoria e qualora in fase di esecuzione l'operatore economico dovesse chiederne l'applicazione, la richiesta verrà evidenziata all'Organo Amministrativo che la valuta al fine di concedere l'eventuale autorizzazione, informando del ricorso all'arbitrato RPC.

Nell'eventuale caso di nomina di arbitri in conformità a quanto sopra enunciato, si opera nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 50/2016.

7.10 Misura: Procedura Whistleblowing

L'articolo 54 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 di cui alla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise, prevedendo, in particolare, "l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Geam, pur avendo adottato la relativa procedura, ha proceduto nel corso del 2022 ad una sua revisione ed aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, prevista per adempiere agli obblighi normativi (<https://geamgestioniambientalispa.whistleblowing.it/#/>).

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono, infatti, le seguenti:

- la segnalazione può essere fatta dai dipendenti e dai collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche della stessa;
- il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante. La segnalazione viene ricevuta

anche dall'ODV;

- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

8. Flussi Informativi verso RPCT

Si precisa che la disciplina dei flussi informativi da e per OdV / RPCT è descritta in apposita procedura (Procedura Flussi Informativi) e che del pari la disciplina di segnalazione di illeciti (sia ex L.190/2012 che ai fini del Modello 231/01 ex DDL Whistleblowing art. 6 del D.lgs 231/01 commi 2-bis, 2-ter e 2-quater) è trattata dalla Procedura Whistleblowing; di seguito si esamina il diagramma di flussi in ottica di segnalazione di eventuali eventi di *mal gestio* e di *corretto e tempestivo* adempimento degli oneri di pubblicazione a carico della Società ex D.Lgs 33/2013.

Il diagramma identifica le seguenti tipologie di flussi:

- **Flusso informativo fisiologico:** trattasi di un flusso periodico in ragione della sua propria natura (a titolo esemplificativo esito audit, comunicazione dati routinari oggetto di pubblicazione: bilancio, tassi di assenza personale, etc.);
- **Flusso informativo ad hoc:** trattasi di un flusso che si rende necessario/opportuno al verificarsi di particolari eventi e/o situazioni e/o criticità (a titolo esemplificativo notizie di reato e/o criticità);
- **Segnalazioni** da parte di dipendenti, collaboratori, soggetti esterni.

I flussi informativi devono essere connotati dalle seguenti caratteristiche:

- **idoneità:** nel senso di rappresentare effettivamente il fenomeno monitorato (c.d. capacità segnaletica) o comunque quello per cui sono previsti
- **attendibilità:** nel senso che il dato, l'informazione, la notizia, la criticità etc. siano veritieri
- **aggiornamento:** il dato, l'informazione, la notizia, la criticità etc. devono essere il più possibile attuali rispetto al periodo di osservazione e di trasmissione

I flussi informativi hanno, infine, carattere bidirezionale: principalmente verso RPCT, ma altresì da quest'ultimo verso le varie funzioni aziendali (richieste di chiarimenti, segnalazione all'organo gestorio dei casi di ritardo o mancato adempimento, etc.).

In termini particolari, il RPCT può richiedere, attraverso propria comunicazione, l'acquisizione di ulteriori flussi informativi rispetto ad ogni attività o processo che possa avere rilevanza rispetto agli elementi di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano. Inoltre, i flussi informativi previsti dalla parte generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 che i destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza, devono essere inoltrati anche al RPC qualora le informazioni abbiano rilevanza rispetto alla prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione.

Si richiama altresì la adozione della nuova procedura Flussi, già menzionata al superiore § 4.1.3.

9. Sistema Disciplinare e Violazione del PTPCT

Come disciplinato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, richiamato dal Codice Etico, cui si rimanda per approfondimento, la condotta tenuta dal lavoratore in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello costituisce un illecito disciplinare che può importare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'articolo 2104 cod. civ., individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura legale e contrattuale impartite dal datore di lavoro.

In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la

gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Quale misura di implementazione RPCT intende integrare il Codice Etico e/o il Codice Disciplinare in modo che detti documenti sanciscano espressamente la sanzionabilità delle violazioni delle disposizioni del PTPCT.

10. Piano di Implementazione Misure di Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza

Nel corso del 2021 RPC e RT intendono sottoporre l'adozione delle seguenti misure, volte al miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza.

CATEGORIA	Titolo della misure	Ambiti di riferimento
01 CONFLITTO D'INTERESSE, INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA'	1. Condivisione di prassi riguardanti la prevenzione del rischio di conflitto d'interesse e relative azioni di sensibilizzazione 2. Proceduralizzazione dichiarazioni di assenza conflitto di interessi	- promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione, procedure e modelli operativi
02 PANTOUFLAGE	Proceduralizzazione obbligo: in gare relative agli affidamenti di contratti pubblici, per l'operatore economico concorrente di rendere la dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti in violazione del divieto di pantouflage. inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.	- buon andamento dell'azione amministrativa - promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione, procedure e modelli operativi
03 PATTI DI INTEGRITA'	Revisione format contratti e verifica inserimento (e non gestiti da AMIU SpA) di specifiche clausole volte a prevedere l'impegno della controparte a prendere visione delle misure definite dalla Società (ad es. Modello, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Codice Etico), al fine di promuovere anche l'eventuale definizione di ulteriori e più efficaci strumenti di controllo, che ne sanzionino le violazioni, anche con la risoluzione del contratto nei casi più gravi.	- buon andamento dell'azione amministrativa - promozione dell'etica e di standard di comportamento - regolamentazione, procedure e modelli operativi
04 TRASPARENZA E MISURE PER LA TUTELA DEL DIRITTO DI INFORMAZIONE	Ricognizione e aggiornamento elenco dati oggetto di pubblicazione	trasparenza e accessibilità delle informazioni

SEZIONE II

11. Trasparenza ed accesso alle informazioni: il Piano della Trasparenza

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento e, più in generale, per ciascuna area di attività e, per tal via, la responsabilizzazione dei dipendenti;
- la conoscenza del modo in cui le risorse sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse è deviato verso finalità improprie.

Per questi motivi, la Legge n. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge n. 241/90 e, successivamente, con l'approvazione del Dlgs. n. 150/09.

La Legge n. 190/12 ha previsto infatti che la Trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge".

La "Legge Anticorruzione" ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del Dlgs. n. 33/13.

Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge n. 241/90 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società a partecipazione pubblica locale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal Dl. n. 174/12 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un "Gruppo pubblico locale" che, anche attraverso le sue articolazioni societarie, opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al Dlgs. n. 33/13, e nei successivi interventi normativi e/o dell'Autorità Anticorruzione, tra cui:

- lo schema di Linee guida elaborato dall'Autorità allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8 del 2015 alle modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, alla normativa in materia di **prevenzione della corruzione e della trasparenza**, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33;
- il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, sul riordino della disciplina riguardante le **società a partecipazione pubblica**;
- la normativa cosiddetta FOIA (*Freedom of Information Act*), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. legge Madia);
- la **determina ANAC 1134 del 2017 e l'allegato I**.

Richiamati i contenuti della sezione trasparenza di cui ai previgenti Piani (in particolare per quanto concerne la descrizione delle norme di riferimento e le finalità delle stesse) si rammenta come la delibera ANAC 1134/2017 abbia sottolineato come la principale novità del d.lgs. 97/2016 stia nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo

accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal d.lgs. 33/2013 e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione anche enti interamente di diritto privato purché con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro.

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

- al primo si definisce e delimita la nozione di "pubbliche amministrazioni" con rinvio all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;

- al secondo comma si dispone che la medesima disciplina dettata dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, "in quanto compatibile", anche a:

a) enti pubblici economici e ordini professionali;

b) società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto;

c) associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

- al terzo comma si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, "in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica", come definite dal d.lgs. n. 175 del 2016 * e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici".

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

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

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

12. O.I.V.

Si segnala, sempre in tema di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, come l'A.U. di GEAM abbia provveduto a nominare l'O.I.V. con delibera del 29.3.2018, affidando dette funzioni all'Organismo di Vigilanza, affinché assolva agli obblighi di legge a carico della Società sopra menzionati, vale a dire la redazione della attestazione, completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi al 31 marzo di ciascun anno, da pubblicarsi a cura di RPCT entro il 30 aprile.

La determina di nomina risulta pubblicata al link <http://www.geamspa.net/wp-content/uploads/2016/05/Imago030518125837.pdf>.

In ossequio ai propri compiti l'O.I.V. ha provveduto, anche nel corso del 2021 a prendere in esame il sito aziendale per le specifiche voci ex lege richieste e a redigere entro i termini di legge i relativi documenti (attestazione, completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi), in seguito oggetto di pubblicazione.

13. Flussi Informativi ai fini del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione

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

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

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

Le attività finalizzate alla pubblicazione dei dati e le responsabilità dei singoli referenti sono formalizzate nella Procedura Flussi Informativi, in cui è esplicitato il relativo diagramma di flussi. Nella presente sede si riepilogano, per completezza, i singoli dati oggetto di pubblicazione da parte di Geam, con indicazione del referente, in forza dell' Organigramma *supra* già raffigurato e pubblicato sul sito web aziendale nella apposita sezione.

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

Macrofamiglie	Tipologie di dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione
	Atti generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Posizioni organizzative
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integraliva
OIV	
Bandi di concorso	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e	Patrimonio immobiliare

gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
Altri contenuti	IBAN e pagamenti informatici
	Prevenzione della Corruzione
	Accesso civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati
	Dati ulteriori

Disposizioni Generali

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

Organizzazione

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

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	contenuto
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo	A.U.	Tabella
Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	A.U.	Tabella

- Dati da pubblicare -

- Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico
- curriculum vitae
- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi

titolo corrisposti

- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
- Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
- Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
- Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano].

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati
Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Personale e Segreteria	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
Articolazione degli uffici	Tempestivo	Personale	Dettaglio <i>infra</i>

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

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

Consulenti e Collaboratori

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tempestivo	I Referenti di tutte le aree e A.U.

Dati pubblicati:

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

Personale

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
Dotazione organica	Annuale	Personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali
	Annuale	Personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali
Personale non a tempo indeterminato	Annuale	Personale	Numero e costo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato
Tassi di assenza	Annuale	Personale	Tassi di assenza del personale

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo	Personale A.U.	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico
Contrattazione collettiva	Tempestivo	Personale	Contrattazione collettiva
Contrattazione integrativa	Tempestivo	Personale	Contratti integrativi eventualmente stipulati
OIV	Tempestivo	A.U.	Occorre pubblicare, in formato tabellare, i nominativi, i CV e i compensi.

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Bandi di concorso	Tempestivo	Personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. ▪ spese sostenute dall'amministrazione per l'espletamento della selezione ▪ Regolamento per le assunzioni del personale.

Bandi di Gara e Contratti

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

Bilanci

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestivo	A.U.	
Relazione Previsionale Programmata	Tempestivo	A.U.	

Beni Immobili e Gestione del Patrimonio

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	A.U.	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

Controlli e Rilievi sull'Amministrazione

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

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

Pagamenti dell'Amministrazione

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale e Annuale	Amministrazione	Indicatore trimestrale ed annuale della tempestività dei pagamenti
IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Amministrazione	Codice IBAN dell'azienda

Altri Contenuti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

	Tempestivo	RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Annuale	RPCT	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti adottati dall'ANAC nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo
	Tempestivo	RPCT	Atti di accertamento delle violazioni
Accesso civico	Tempestivo	RPCT	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
	Semestrale	RPCT	Registro accesso civico

14. Trasparenza e disciplina della Tutela dei Dati Personali (REG. UE 2016/679 e PNA 2018) - Rapporti tra RPTC e RPD

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

Relativamente ai rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD - introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), quest'ultimo individuato dalla società in un professionista esterno, un indirizzo interpretativo è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono

chiamate a individuare anche il RPD. Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.¹⁰ Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame. Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD.