



# LigurCapital

GRUPPO **Filse**

## **MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE**

**(EX D. LGS. 231/2001)**

## **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2017 – 2019**

**(EX L. 190/2012)**

## **PARTE SPECIALE**

*Aggiornamento del 31 gennaio 2018*

### **LIGURCAPITAL Spa**

Società soggetta alla direzione e coordinamento di FI.L.S.E. Spa

Sede Legale e amministrativa: 16121 Genova - Piazza Dante 8/9

Tel 010/550241 Fax 010/567046 E-mail [ligurcapital@ligurcapital.it](mailto:ligurcapital@ligurcapital.it) – [www.ligurcapital.it](http://www.ligurcapital.it)

Iscrizione Registro Imprese Genova - C.F. e P.I. 03101050106– R.E.A. n. 317646 – Cap. Soc. € 9.790.222

## **PREMESSA**

Il presente documento, integrato con le previsioni afferenti il D.Lgs. 231/2001, mira a realizzare le logiche introdotte dalla L. 6.11.2012, n° 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, finalizzata ad inserire nell’ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione.

In particolare, costituisce attuazione del “secondo livello” in funzione delle indicazioni contenute nell’ambito del “Piano Nazionale Anticorruzione” predisposto dalla Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica (primo livello), allo scopo sia di effettuare l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione sia di indicare gli interventi organizzativi ritenuti più opportuni.

I contenuti del piano nazionale, infatti, sono rivolti anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

In particolar modo, l’articolo 41 del D. Lgs. 97/2016, aggiungendo al comma 2 *bis* all’articolo 1 della Legge 190 del 2012 prevede espressamente – così anche come ripreso nelle “Nuove Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” di cui alla delibera ANAC numero 1134 dell’8 novembre 2017 – che le società in controllo pubblico siano tenute ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001 tese a prevenire fenomeni corruttivi e di mala amministrazione.

L'attuazione delle descritte logiche avviene, tenendo conto delle dimensioni della Società LIGURCAPITAL e dell'assetto organizzativo ed operativo, sulla base delle indicazioni contenute nel richiamato Piano Nazionale.

Quest'ultimo, in particolare, prevede esplicitamente che *“Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale)”*

Per le stesse ragioni e motivazioni si è ritenuto opportuno, sempre in coerenza con il Piano Nazionale e con il disposto di cui all'articolo 1 della Legge 190 del 2012, è stato individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione destinato a verificare l'attuazione delle misure definite.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società e i dati relativi alla nomina sono, prontamente, trasmessi all'ANAC mediante il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line.

Gli atti di revoca del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni dalla ricezione dei documenti, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata all'attività svolta dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Analoghi poteri sono stati assegnati all'Autorità nel caso di segnalazione di misure discriminatorie nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## **VALUTAZIONE DEI RISCHI**

In coerenza con quanto previsto dal comma nove dell'articolo 1 della Legge 190/2012 e dal comma secondo dell'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001, la Società ha effettuato una analisi del

contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

In tale contesto, assumono inizialmente rilievo le specifiche aree indicate nell'apposito allegato n° 4 del PNA 2015, adottato da ANAC con delibera numero 12 del 28 ottobre 2015, che sono identificate come "obbligatorie" e che corrispondono a fattispecie ricorrenti e sistematiche per la generalità degli enti soggetti.

Nondimeno, tali aree devono essere attentamente verificate ed analizzate per valutarne la coerenza (e le eventuali esigenze di integrazione) con le specifiche caratteristiche di LIGURCAPITAL, che svolge alcune attività assolutamente peculiari anche rispetto al comparto delle Società a partecipazione pubblica indiretta.

A seguire, risulta indispensabile ponderare il livello di rischio correlato alle diverse aree individuate, sulla base delle indicazioni e dei suggerimenti contenuti nel Piano Nazionale (in particolare nell'allegato n° 5): quest'ultimo, infatti, specifica i criteri a cui è possibile fare riferimento, che, nella presente fattispecie, sono stati utilizzati previa opportuna selezione.

La mappatura delle aree di rischio e dei conseguenti livelli di rischio trova sintesi nella seguente tabella:

AREE	IMPATTO				PROBABILITÀ				SINTESI			
	IN FUNZIONE DELL'IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E REPUTAZIONALE				IN FUNZIONE DELLA DISCREZIONALITÀ, DEL VALORE ECONOMICO E DEI CONTROLLI				IN FUNZIONE DELLA COMBINATA CONSIDERAZIONE DELL'IMPATTO E DELLA PROBABILITÀ			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>Interventi a favore delle imprese</b>			x				x					x
<b>Gestione crediti da interventi finanziari/partecipativi</b>				x				x				x
<b>Assunzione di personale</b>		x			x					x		
<b>Acquisizione lavori, servizi e forniture</b>	x					x					x	

Rispetto al piano originario ricordiamo che è stato eliminato il rischio relativo alla funzione Antiriciclaggio a seguito della cancellazione della società dall'Albo degli Intermediari finanziaria ex art. 106 TUB, intervenuta in corso del 2016. Il rischio per le altre aree è stato confermato.

## **MISURE SPECIFICHE E MISURE DI CARATTERE GENERALE**

Ai fini della prevenzione della corruzione e sulla base del profilo di rischio di cui al paragrafo precedente, sono individuate altresì le seguenti Misure Specifiche, destinate a guidare ed informare la gestione di LIGURCAPITAL con riferimento ai diversi ambiti individuati.

### 1) formazione delle decisioni

- rispetto dell'iter previsto dalle procedure interne;
- rispetto dell'ordine cronologico (salvo motivazione) dello svolgimento delle pratiche;
- rispetto dei termini (interni ed esterni) per la conclusione dell'iter;
- redazione degli atti e dei documenti in modo chiaro e comprensibile;
- motivazione e formalizzazione delle decisioni che presentano elevato contenuto di discrezionalità.

### 2) attività contrattuale

- rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- realizzazione di affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dalla normativa interna;
- nell'esecuzione degli acquisti ricorso, preferibilmente, alle centrali di committenza (anche regionali);
- rotazione dei contraenti nel caso di affidamenti in economia;
- confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico;

### 3) conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza

- verifica dell'assenza di professionalità interna coerente con il fabbisogno da soddisfare;
- verifica puntuale della professionalità rispetto ai bisogni dei soggetti in vista dell'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- ricorso a procedure comparative per la selezione dei collaboratori e professionisti e l'affidamento degli incarichi;

### 4) gestione delle risorse finanziarie affidate

- puntuale informativa in relazione alle condizioni ed ai presupposti per l'accesso;
- verifica delle condizioni e dei presupposti per la fruizione;
- rispetto puntuale delle regole di gestione delle risorse previste dal bando o definite dalla capogruppo nell'ambito delle direttive affidate;

### 5) rapporti con controllante

- recepimento delle direttive della capogruppo, anche per effetto del controllo analogo esercitato;
- supporto nello svolgimento dei controlli previsti in relazione ai rapporti intercorrenti;
- predisposizione delle reportistiche richieste sulla base delle procedure e delle tempistiche definite e concordate.

### 6) conflitti di interesse

- obbligo per il personale dipendente (a maggior ragione di qualifica dirigenziale) di astenersi nell'ipotesi di conflitto di interessi;
- diffusione presso il personale di tale obbligo di astensione e delle possibili conseguenze delle violazioni così come risultanti dal Codice Etico;

- obbligo, in caso di conflitto di interessi, per il dipendente di darne comunicazione al dirigente e per il dirigente di darne comunicazione al consiglio di amministrazione.

Diversamente, le Misure di carattere Generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio. Le Misure di carattere Generale sono costituite da:

- le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dalla Società;
- il Codice di Comportamento (Codice Etico);
- le misure di rotazione del personale o le misure alternative;
- il meccanismo di *whistleblowing* e le misure di tutela del dipendente che segnala illeciti;
- le misure atte a verificare la sussistenza di cause di inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- le misure atte a verificare la sussistenza di cause di incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;

## **SOGGETTI**

Il responsabile anticorruzione deve:

- a) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del piano e del rispetto delle misure organizzative e gestionali indicate;
- b) provvedere alla verifica dell'idoneità del piano e delle misure, proponendo eventuali modifiche quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti significativi nell'assetto organizzativo ed operativo di LIGURCAPITAL;
- c) provvedere ad individuare la congruità del personale da inserire nei programmi di formazione appositamente previsti e svolti;
- d) provvedere, unitamente al Responsabile della Trasparenza, alla verifica delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità sulla base della normativa vigente;
- e) predisporre, entro la fine di ciascun anno, un'apposita relazione sull'attività svolta, sui rilievi operati e sulle proposte formulate.

Per l'adempimento dei compiti previsti il responsabile può in ogni momento:

- 1) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- 2) effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO (codice etico)**

Tutti i dipendenti e collaboratori di LIGURCAPITAL devono rispettare il Codice di comportamento (codice etico) ed informare il proprio comportamento ai principi ed alle regole ivi indicati, i cui contenuti sono richiamati nei contratti sottoscritti.

Ogni dipendente e collaboratore si impegna, altresì, a segnalare al responsabile i comportamenti difformi e le violazioni del Codice di comportamento adottato dalla Società.

Per la migliore conoscenza del contenuto, dei principi e delle finalità del Codice di comportamento sono adottate specifiche iniziative di divulgazione, informazione e condivisione.

## **INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Responsabile per la trasparenza curano, verificano ed assicurano che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013, n° 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo a dirigenti – il Responsabile per la prevenzione della corruzione – e agli amministratori - il Responsabile per la trasparenza. Il rispetto delle prescrizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità è assicurato dalle procedure previste dal presente paragrafo.

### **(i) La procedura di verifica sull'inconferibilità a seguito del conferimento di incarichi dirigenziali**

Il Responsabile Legale & Societario assicura che, all'atto della nomina a dirigente o a Direttore Generale della Società., il soggetto interessato presenti un'autocertificazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui all'art. 3, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 39/2013, redatta in conformità all'allegato Modulo [modulo 3], ricordando al soggetto che la

presentazione di tale dichiarazione costituisce condizione necessaria per l'acquisizione di efficacia dell'incarico ai sensi all'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.

Il Responsabile Legale & Societario trasmette tempestivamente la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità resa da ciascun soggetto al Responsabile per la Prevenzione della corruzione, per le opportune verifiche sulla veridicità di quanto dichiarato.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione, entro 15 giorni dalla data di nomina del dirigente o del Direttore Generale, assume le informazioni necessarie a riscontrare quanto dichiarato dal soggetto, avvalendosi in particolare di sistemi informatici e telematici, con particolare attenzione a quanto pubblicato dalle pubbliche amministrazioni in ottemperanza alle prescrizioni in materia di trasparenza dettate dal D. Lgs. 33/2013.

All'esito delle proprie verifiche, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione, nel caso in cui sia accertata la veridicità di quanto dichiarato dal soggetto, rilascia al Direttore Generale ed al Consiglio di Amministratore, un'attestazione al cui interno riepiloga le attività svolte e dà atto dell'insussistenza di cause di inconferibilità a carico del dirigente o del Direttore Generale e assicura la pubblicazione dell'autocertificazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della Società.

Nel caso in cui, invece, riscontri la sussistenza di una delle cause di inconferibilità, provvede a richiedere immediatamente al Direttore Generale (ove non incompatibile), al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale la convocazione di un Consiglio di Amministrazione affinché la causa di inconferibilità sia contestata al soggetto interessato, sia rilevata la nullità dell'atto di nomina e siano adottati gli opportuni provvedimenti, dandone contestuale comunicazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e alla Corte dei Conti.

Al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità degli incarichi, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione è autorizzato a richiedere, in qualunque momento e comunque una volta all'anno, al dirigente o al Direttore Generale tutta la documentazione (ad esempio, certificato del casellario giudiziario e dei carichi pendenti) che si renda necessaria alle attività di verifica e che non possa essere in altro modo reperita.

**(ii) La procedura di verifica sull'inconferibilità a seguito del conferimento dell'incarico di Amministratore**

La designazione degli amministratori della Società è svolta direttamente dalla controllante Filse S.p.A., pertanto, il Responsabile Legale & Societario assicura che, all'atto della nomina ad amministratore, la Società acquisisca dal R.P.C.T. dell'autocertificazione, a quest'ultima rilasciata, sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità. Il Responsabile Legale & Societario trasmette tempestivamente l'acquisita dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità resa da ciascun amministratore al Responsabile per la trasparenza, per la sua pubblicazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della Società. Così come previsto dalle Nuove Linee Guida ANAC le verifiche sulle dichiarazioni rese dagli amministratori all'atto della nomina sono svolte dalla stessa controllante.

**(iii) La procedura di verifica annuale sull'incompatibilità nel corso dello svolgimento dell'incarico di Presidente del Consiglio Di Amministrazione**

Fermo restando l'obbligo per gli amministratori di informare tempestivamente la Società dell'insorgenza di eventuali situazioni di incompatibilità, il Responsabile Legale & Societario assicura che, con cadenza annuale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione presenti un'autocertificazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui agli artt. 9, 11, 12 e 13 del D. Lgs. 39/2013, redatta in conformità all'allegato Modulo 5.

Il Responsabile Legale & Societario trasmette tempestivamente la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità resa dal Presidente del Consiglio di Amministrazione al Responsabile della Trasparenza, per le opportune verifiche sulla veridicità di quanto dichiarato.

Il Responsabile della Trasparenza, entro 15 giorni dalla ricezione della dichiarazione, assume le informazioni necessarie a riscontrare quanto dichiarato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, avvalendosi in particolare di sistemi informatici e telematici, con particolare attenzione a quanto pubblicato dalle pubbliche amministrazioni in ottemperanza alle prescrizioni in materia di trasparenza dettate dal D. Lgs. 33/2013.

All'esito delle proprie verifiche, il Responsabile della Trasparenza, nel caso in cui sia accertata la veridicità di quanto dichiarato, rilascia un'attestazione al cui interno riepiloga le attività svolte e dà atto dell'insussistenza di cause di incompatibilità a carico del Presidente

del Consiglio di Amministrazione e assicura la pubblicazione dell'autocertificazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della Società.

Nel caso in cui, invece, riscontri la sussistenza di una delle cause di incompatibilità, provvede a richiedere immediatamente al Presidente del Collegio Sindacale la convocazione di un Consiglio di Amministrazione affinché la causa di incompatibilità sia contestata all'amministratore interessato.

Il provvedimento che accerta la causa di incompatibilità deve essere trasmesso, a cura del Responsabile della Trasparenza all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e alla Corte dei Conti.

Al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità degli incarichi, il Responsabile della Trasparenza è autorizzato a richiedere, in qualunque momento, all'amministratore tutta la documentazione che si renda necessaria alle attività di verifica e che non possa essere in altro modo reperita.

**(iv) La procedura di verifica annuale sull'incompatibilità a seguito del conferimento di incarichi dirigenziali e nel corso dello svolgimento degli stessi.**

Fermo restando l'obbligo per i dirigenti ed il Direttore Generale di informare tempestivamente la Società dell'insorgenza di eventuali situazioni di incompatibilità, il Responsabile Legale & Societario assicura che, all'atto della nomina a dirigente o a Direttore Generale e, successivamente, con cadenza annuale, il soggetto interessato presenti un'autocertificazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 del D. Lgs. 39/2013, redatta in conformità all'allegato Modulo 4. Il Responsabile Legale & Societario trasmette tempestivamente la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità resa da ciascun soggetto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, per le opportune verifiche sulla veridicità di quanto dichiarato.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro 15 giorni dalla data di nomina del dirigente o del Direttore Generale e, successivamente, entro 15 giorni dalla ricezione della dichiarazione, assume le informazioni necessarie a riscontrare quanto dichiarato dal soggetto, avvalendosi in particolare di sistemi informatici e telematici, con particolare attenzione a quanto pubblicato dalle pubbliche amministrazioni in ottemperanza alle prescrizioni in materia di trasparenza dettate dal D. Lgs. 33/2013.

All'esito delle proprie verifiche, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nel caso in cui sia accertata la veridicità di quanto dichiarato dal soggetto, rilascia al Direttore Generale un'attestazione al cui interno riepiloga le attività svolte e dà atto dell'insussistenza di cause di incompatibilità e assicura la pubblicazione dell'autocertificazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della Società.

Nel caso in cui, invece, riscontri la sussistenza di una delle cause di incompatibilità, provvede a richiedere immediatamente al Direttore Generale (ove non incompatibile), al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale la convocazione di un Consiglio di Amministrazione affinché la causa di incompatibilità sia contestata al soggetto interessato e siano adottati gli opportuni provvedimenti, dandone contestuale comunicazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e alla Corte dei Conti.

Al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità degli incarichi, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è autorizzato a richiedere, in qualunque momento, al dirigente o al Direttore Generale tutta la documentazione che si renda necessaria alle attività di verifica e che non possa essere in altro modo reperita.

### **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI**

Per garantire il rispetto dell'intero impianto normativo introdotto con la L. 190/2012 in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e, più in particolare, per assicurare l'adeguato funzionamento dei piani di prevenzione della corruzione, acquistano un ruolo fondamentale le segnalazioni aventi ad oggetto le condotte illecite riscontrabili all'interno delle società.

L'art. 1, comma 51 della L. 6 novembre 2012, n. 190 introducendo l'art. 54-bis nel D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ha segnato un parziale accoglimento delle istanze internazionali volte a garantire l'introduzione nell'ordinamento italiano di una forma di tutela per il lavoratore che segnali condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro.

La nuova disposizione normativa poc'anzi citata dispone che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". La stessa norma

disciplina, poi, nei successivi commi, il tendenziale divieto di rivelazione del nome del segnalante nei procedimenti disciplinari, il controllo che il Dipartimento della funzione pubblica deve esercitare su eventuali procedimenti disciplinari discriminatori, la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla L. 7 agosto 1990, n. 241.

Dopo una prima introduzione nel solo settore pubblico ad opera della legge n. 190 del 2012, con le nuove norme – oltre ad ampliare l'ambito di applicazione di quella prima disciplina - il legislatore si è fatto finalmente carico di introdurre disposizioni in materia di whistleblowing anche nel settore privato. Il profilo su cui la proposta di legge – approvata in data 15 novembre 2017 - pone l'accento è la protezione del segnalante contro misure discriminatorie o comunque penalizzanti nell'ambito del rapporto di lavoro.

La citata Legge 179/2017 ha provveduto ad inserire nel disposto di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 un nuovo comma 2 bis che prevede, tra le altre misure: “c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.”.

Innanzitutto occorre premettere che le condotte illecite oggetto delle segnalazioni devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose. In ogni caso, considerato lo spirito della norma – che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi – non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

Con riferimento alle segnalazioni provenienti dal personale aziendale, si sottolinea che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti illeciti rientra nel più

ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Di conseguenza il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Per contro, ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma, determinata da una volontà calunniosa sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

La Società in adempimento della determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n° 6 del 28 aprile 2015 nonché degli aggiornamenti normativi testé descritti – ha adottato una procedura ad hoc per la segnalazione degli illeciti per i dipendenti e per i soggetti terzi.

Il soggetto, interno o esterno alla Società, interessato a segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il verificarsi di una situazione che a suo avviso possa costituire un fenomeno corruttivo o un tentativo di corruzione (di seguito "il Segnalante"), compila in forma leggibile l'apposito modulo di segnalazione (c.d. whistleblower) allegato al presente Piano (Modulo 1) e pubblicato nella sottosezione denominata "Altri Contenuti" all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della Società, avendo cura di circostanziare il più possibile i fatti oggetto di segnalazione e offrendo il maggior numero di elementi al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della di effettuare le dovute verifiche e producendo, ove possibile, l'eventuale documentazione esistente a supporto della segnalazione.

Il Segnalante trasmette il modulo di segnalazione debitamente compilato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Ligurcapital S.p.A a mezzo posta, indirizzando la missiva in busta chiusa a Ligurcapital S.p.A., Piazza Dante 8/9, 16121 Genova, e ponendola all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, indicando espressamente nell'oggetto della e-mail o sulla busta della missiva "PROTOCOLLO RISERVATO RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: SEGNALAZIONE WHISTELBLOWING".

Le segnalazioni pervenute a mezzo posta tradizionale saranno registrate tra la posta in entrata e consegnate tempestivamente dal personale preposto al ricevimento della corrispondenza e all'apposizione del protocollo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione senza essere aperte, in modo tale da garantire la riservatezza del Segnalante.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ricevuta la segnalazione, ne archivia immediatamente copia in apposito registro in formato sia elettronico che cartaceo. Il registro ed i supporti di archiviazione vengono gestiti personalmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in modo tale da garantire che gli stessi non risultino accessibili a terzi.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione, che potrebbero anche essere o contenere dati sensibili, devono essere trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Dopo aver provveduto ad assicurare che una copia informatica e una copia cartacea della segnalazione siano state debitamente registrate, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento, esamina approfonditamente il contenuto della segnalazione e la documentazione eventualmente allegata e provvede a valutare la verosimiglianza di quanto riportato, l'attendibilità della fonte e l'attinenza dei fatti segnalati alla Società.

Nel caso in cui il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ritenga la segnalazione manifestamente inverosimile o la fonte inattendibile o i fatti descritti non attinenti alla Società, annota sulla stessa la propria valutazione ed omette ulteriori attività. In caso contrario, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apre un'indagine sui fatti riportati, volta ad approfondire la fondatezza di quanto descritto e gli eventuali profili di illiceità di quanto riportato.

Nell'ambito delle proprie attività di indagine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può chiedere l'audizione del Segnalante o di eventuali soggetti dallo stesso indicati come informati dei fatti e raccogliere tutta la documentazione potenzialmente utile all'accertamento dei fatti.

In tale fase il Responsabile della Prevenzione della Corruzione non è autorizzato a rivelare, neppure indirettamente, a nessuno l'identità del Segnalante. Tuttavia, al segnalante è consentito richiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione aggiornamenti circa lo stato di avanzamento dell'indagine.

Entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione conclude la propria attività di indagine.

Nel caso in cui siano stati raccolti elementi sufficienti a consentire di escludere la configurabilità di fenomeni corruttivi o di un tentativo di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione registra come archiviata la segnalazione ricevuta, allegando gli elementi raccolti in fase di indagine e, laddove ravvisi che la segnalazione sia stata determinata da una volontà calunniosa, nel caso in cui il Segnalante rientri tra i destinatari previsti dal Sistema disciplinare e sanzionatorio adottato dalla Società, propone al soggetto preposto l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

Nel caso in cui nel corso dell'indagine siano stati raccolti elementi che avvalorino quanto segnalato ma non siano sufficienti a stabilire che i fatti perpetrati costituiscono un fenomeno corruttivo o un tentativo di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione proroga di 15 giorni il termine per la conclusione dell'indagine.

Infine, nel caso in cui siano stati raccolti elementi sufficienti a stabilire che i fatti perpetrati costituiscono un fenomeno corruttivo o un tentativo di corruzione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione informa tempestivamente il Direttore Generale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza dei fatti oggetto di segnalazione, richiedendo l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, nel caso in cui autore della corruzione rientri tra i destinatari previsti dal Sistema disciplinare e sanzionatorio e coordinandosi con gli stessi per l'eventuale comunicazione dei fatti all'Autorità Giudiziaria.

Anche nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, si è tenuti a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante. Tuttavia, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del Segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia assolutamente indispensabile per la propria difesa. In tal caso, spetta al responsabile del procedimento disciplinare valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorre la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza, sia nel caso di diniego, il responsabile del procedimento disciplinare deve adeguatamente motivare la scelta.

## **ROTAZIONE**

Nella logica della prevenzione della corruzione è operata la rotazione del personale incardinato nell'ambito delle aree che presentano il rischio maggiormente rilevante. Laddove, in funzione delle peculiarità della Società ovvero delle caratteristiche di assoluta

infungibilità del personale interessato, la rotazione non risulta possibile, le scelte conseguenti dovranno essere puntualmente motivate con segnalazione al responsabile anticorruzione.

## **FORMAZIONE**

Coerentemente con la L. 6.11.2012, n° 190, nel corso del periodo di riferimento del piano è previsto lo svolgimento, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di appositi interventi formativi destinati a prevenire il rischio di corruzione.

In particolare, compatibilmente con le esigenze operative in essere, saranno sviluppate azioni formative rivolte alla generalità del personale per contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle concrete situazioni di rischio, con maggiore intensità per le figure dirigenziali.

Le attività formative devono essere svolte per almeno due ore/uomo annuali e possono essere realizzate sia internamente sia aderendo ad iniziative fuori sede, condividendone i contenuti con il responsabile anticorruzione.

## **TRASPARENZA**

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono

stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi.

Il Decreto legislativo rappresenta un proseguimento nell'opera intrapresa dalla L. 190/2012 e, attraverso una maggiore trasparenza di tutte le pubbliche amministrazioni, ha come obiettivi fondamentali:

- favorire la prevenzione della corruzione;
- attivare un nuovo tipo di "controllo sociale" (accesso civico);
- sostenere il miglioramento delle performance;
- migliorare l'accountability dei manager pubblici; e
- abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra pubbliche amministrazioni e cittadini.

Fin da subito, la L. 190/2012 aveva esteso l'ambito di applicazione degli obblighi in materia agli enti pubblici economici e alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, «limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» e con riferimento alle informazioni contenute nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della stessa legge.

L'art. 11 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 24-bis del D. L. 90/2014, e recentemente dal D. Lgs. 97/2016, ha esteso l'intera disciplina del decreto agli enti di diritto privato in controllo pubblico, e cioè alle "società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, ovvero o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi", sia pure "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea". Tra le società in controllo pubblico rientrano anche le società in cui il controllo sia esercitato da una pluralità di amministrazioni congiuntamente.

Inoltre, dalle "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" disposte

dall'ANAC con delibera 1134/2017 emerge, con evidenza, che la finalità perseguita dal Legislatore è quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche e svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

In particolare, anche le società in controllo pubblico – sia esso diretto ovvero indiretto - definiscono le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Specificano, inoltre, le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Si sottolinea che, come previsto dall'ANAC all'interno delle summenzionate Linee Guida, l'estensione dell'ambito di applicazione soggettivo delle disposizioni in tema di trasparenza ha come naturale conseguenza – considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico dei diversi organismi soggetti alla normativa – la necessità di prevedere alcuni adattamenti e limitazioni agli adempimenti degli obblighi posti a carico dei soggetti privati in controllo pubblico. Ciò, anche al fine di contemperare l'obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale.

Questo vale, secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC per tutti gli organismi assoggettati alla normativa, ad eccezione delle società in-house alle quali si applicano tutti gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento.

Al fine di garantire la piena conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa, la Società intende individuare un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) chiamato a vigilare sul rispetto degli obblighi di legge e a valutare l'effettivo perseguimento degli obiettivi sopra esposti da parte dei soggetti obbligati.

In particolare, l'OIV ha il compito di:

- attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della Trasparenza;

- verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- richiedere informazioni al Responsabile della Trasparenza ed effettuare le audizioni dei dipendenti.

In un'ottica di ottimizzazione dell'impiego delle risorse economiche e professionali a disposizione della Società, le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione sono state attribuite all'Organismo di Vigilanza.

Per quanto riguarda la nomina del Responsabile della Trasparenza – pur nella consapevolezza del disposto di cui al comma 7 dell'articolo 1 della Legge 90 del 2012 – ed a causa delle ridotte dimensioni della Società e della difficoltà conseguente di rinvenire adeguate posizioni organizzative, la Società ha ritenuto di mantenere la distinzione tra Responsabile per la prevenzione della corruzione (ruolo affidato ad un consigliere non esecutivo) e Responsabile per la trasparenza (ruolo affidato al Direttore Generale); decisione che potrà essere rivista nel corso dell'esercizio 2018 a seguito di un avviato processo di riorganizzazione.

La scelta organizzativa sopra illustrata riverbera anche i suoi effetti su quanto disposto in particolare in tema di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi e sul sistema delle verifiche adottato dalla Società, di cui si darà atto nella sezione dedicata di questo documento.

## **PUBBLICAZIONE DEI DATI**

Le società in controllo pubblico pubblicano i dati, i documenti e le informazioni relativi alla loro organizzazione e attività esercitate.

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

I nuovi obblighi introdotti riguardano:

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

Il Responsabile della Trasparenza raccoglie la documentazione trasmessa dai soggetti incaricati dell'invio dei flussi informativi e la tramette senza indugio tramite e-mail all'incaricato della pubblicazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della Società, specificando la sottosezione al cui interno i singoli documenti devono essere caricati.

Il Responsabile della Trasparenza, nel caso in cui riscontri la mancanza di una o più sottosezioni previste come obbligatorie all'interno di "Società Trasparente", provvede a richiedere l'immediata implementazione al soggetto incaricato della gestione strutturale del sito web della Società.

## **ACCESSO CIVICO**

Le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

L'art. 2, co. 1 del D. Lgs.33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, infatti, dispone che "la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2 bis, è garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione dei documenti."

Alla luce dell'impianto normativo sopra descritto, ferme restando le forme di accesso documentale di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme sul procedimento amministrativo"), l'accesso civico si distingue in:

(i) accesso civico generalizzato: è disciplinato dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013 ai sensi del quale “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”.

(ii) accesso civico “semplice”: previsto dall'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 (“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.”)

Per quanto riguarda la Società, la richiesta può essere indirizzata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC [ligurcapitalspa@actaliscertymail.it](mailto:ligurcapitalspa@actaliscertymail.it) sia per l'accesso civico generalizzato (anche mediante modulo 6) che semplice.

Il soggetto incaricato di garantire l'accesso civico generalizzato ai sensi di legge è stato individuato nel Responsabile Legale & Societario; in relazione alle modeste dimensioni aziendali le figure del titolare del “Potere Sostitutivo” e del soggetto titolare del cosiddetto potere di riesame sono state ricondotte in capo al Responsabile per la Trasparenza, attualmente coincidente con il Direttore, ferme restando le due diverse fasi (potere sostitutivo e riesame).

Il D. Lgs 97/20016 è intervenuto in materia di accesso civico introducendo il cd. “accesso civico generalizzato”, che attribuisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Come chiarito dalla Circolare n.2/2017 di ANAC (c.d. FOIA) l'accesso generalizzato mira a rafforzare il carattere democratico dell'ordinamento, promuovendo un dibattito pubblico informato e un controllo diffuso sull'azione amministrativa.

Gli unici limiti posti dalla normativa all'accesso ai dati e documenti della pubblica amministrazione, validi a giustificare una risposta di diniego, hanno carattere oggettivo e sono tassativamente previsti dall'articolo 5-bis, comma 1-3 del D. Lgs n. 33/2013.

Innanzitutto rilevano limitazioni di carattere pubblico (articolo 5-bis, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013), aventi la finalità di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi collettivi:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

Vi sono inoltre limitazioni legate ad interessi privati (articolo 5-bis, comma 2, del D. Lgs n. 33/2013) quali:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali; resta pertanto inteso che nella presente lettera c) devono essere ricompresi tutti i dati e gli atti relativamente alla gestione dei fondi condotta dalla Società.

Da ultimo, il diritto di accesso civico è escluso in tutti i casi in cui la documentazione oggetto dell'istanza sia sottoposta a segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Nel caso in cui sia presentata una domanda di accesso a dati la cui pubblicazione non sia obbligatoria, il Responsabile per le richieste di accesso civico generalizzato si attiva senza indugio al fine di garantire il rispetto del termine di trenta giorni lavorativi previsto ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 per dare risposta – sia essa in senso positivo o in senso negativo – al richiedente.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancato riscontro entro il termine di 30 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro 20 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di riesame. Nel caso specifico in cui l'accesso civico sia stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il Responsabile della Trasparenza provvede, sulla richiesta di riesame, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla richiesta. Il termine per la risposta all'istanza di riesame, in questo caso, è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante.

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico, il Responsabile della Trasparenza provvede inoltre a trasmettere al richiedente, a mezzo posta o tramite e-mail, i dati o i documenti oggetto di richiesta, acquisiti dalla funzione competente alla loro conservazione, modificati al fine di garantire il più corretto temperamento tra le esigenze dell'interessato e le prescrizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

La Società., in osservanza delle Linee guida ANAC n. 1309 del 28.12.2016 recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, ha istituito il "registro degli accessi", che contiene tutte le richieste di accesso pervenute, distinte per numero di protocollo, con l'indicazione dell'oggetto e della specifica sulla tipologia di accesso di cui trattasi, della data del ricevimento dell'istanza e del relativo esito con la data della decisione.

I registri – suddivisi tra accesso semplice e generalizzato – sono pubblicati, oscurando i dati personali, sul sito web istituzionale della Società, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e aggiornati semestralmente.

Il Responsabile della Trasparenza è incaricato di pubblicare, all'interno dell'apposita sottosezione di "Società Trasparente", le modalità per il ricorso all'istituto dell'Accesso civico da parte dei soggetti interessati, nonché i dati ed i recapiti relativi al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza, in caso di ricezione di un'istanza di accesso civico generalizzato da parte di un soggetto interessato, si attiva senza indugio al fine di garantire il rispetto del termine di trenta giorni lavorativi previsto ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013

per la pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e per la contestuale trasmissione dello stesso al richiedente.

## **SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO**

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace prevenzione della corruzione e di diffusione della trasparenza è l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure adottate per mitigare il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di lotta alla corruzione e diffusione della trasparenza amministrativa introdotta dalla Legge 190/12.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel Modello 231, adottato dalla Società ed integrato con le misure per la prevenzione della corruzione e delle misure per la trasparenza e nel Codice di Comportamento costituisce illecito disciplinare ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 14, L. 190/2012 ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure (di seguito indicate come "Infrazioni"), rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

La Società, conscia della necessità di rispettare le disposizioni in materia, assicura che le sanzioni irrogabili al personale ai sensi del presente Sistema Disciplinare siano conformi a quanto previsto dai contratti collettivi applicabili al settore, nella fattispecie dal CCNL Servizi

vigente al momento della contestazione; assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i Soggetti Esterni) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

### Programmazione delle attività e degli interventi

ANNO	ATTIVITÀ
2017	Completamento Revisione modello D.Lgs. 231/2001/verifica incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi
2018	Verifica incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi/ verifica rispetto procedure aree a maggiore rischio /formazione personale
2019	Formazione personale

Allegati Moduli 1,3,4,5,6

### Modulo 1 – Modello per la segnalazione di fenomeni corruttivi – Whistleblower

Nome e Cognome del Segnalante	
Qualifica	
Telefono	
Email	



<b>La segnalazione è stata già effettuata ad altri soggetti?</b>	<input type="checkbox"/> <b>Si</b> <input type="checkbox"/> <b>No</b>
<b>Se sì, specificare il Soggetto</b>	<input type="checkbox"/> Organismo di Vigilanza <input type="checkbox"/> Corte de Conti <input type="checkbox"/> Autorità giudiziaria <input type="checkbox"/> Altro _____
<b>Se sì, specificare la data della segnalazione</b>	
<b>Se sì, specificare l'esito della segnalazione</b>	
<b>Se no, specificare i motivi per cui non la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti</b>	
<b>Ente in cui si è verificato il fatto</b>	
<b>Data in cui si è verificato il fatto</b>	
<b>Luogo fisico in cui si è verificato il fatto</b>	



<b>Soggetto/i che ha/hanno commesso il fatto ove identificati</b>	
<b>Eventuali privati coinvolti nel fatto</b>	
<b>Eventuali imprese coinvolte nel fatto</b>	
<b>Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto</b>	
<b>Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto</b>	
<b>Ambito di attività cui può essere riferito il fatto</b>	<input type="checkbox"/> Gestione dei fondi <input type="checkbox"/> Reclutamento del personale <input type="checkbox"/> Contrattualistica <input type="checkbox"/> Altro
<b>Descrizione del fatto</b>	
<b>La condotta è illecita perché:</b>	<input type="checkbox"/> È penalmente rilevante <input type="checkbox"/> Viola il quanto previsto dalla Società in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Codice di comportamento, il Modello di organizzazione, gestione o controllo o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> Arreca un danno patrimoniale alla Società o all'amministrazione controllante <input type="checkbox"/> Arreca un danno all'immagine alla Società o all'amministrazione controllante <input type="checkbox"/> Viola le norme di sicurezza sul lavoro <input type="checkbox"/> Costituisce un caso di malagestione delle risorse pubbliche (sprechi, mancato rispetto dei termini procedurali, ecc.) <input type="checkbox"/> Costituisce una misura discriminatoria nei confronti del dipendente pubblico che ha segnalato illecito <input type="checkbox"/> Altro
<b>Caricamento degli allegati a corredo della denuncia</b>	

Informativa ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Si informa che:

- Il trattamento dei dati raccolti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.
- I dati forniti saranno utilizzati da Ligurcapital S.p.A. in relazione al procedimento per il quale essi sono specificati, nonché per gli adempimenti ad esso conseguenti.
- Il trattamento sarà effettuato in forma cartacea, informatizzata e telematica.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio ed è finalizzato allo svolgimento delle predette finalità istituzionali.
- Titolare del trattamento è Ligurcapital S.p.A. e responsabile del trattamento è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003 N° 196.

### **Modulo 3 – Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità dell’incarico di Dirigente o di Direttore Generale di Ligurcapital S.p.A.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, in relazione all’incarico di Dirigente / /Direttore Generale di Ligurcapital S.p.A., consapevole delle sanzioni penali stabilite dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000 e degli effetti previsti dagli artt.17,19 e 20 del Dlgs.n.39/2013, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

che **non sussiste alla data odierna alcuna causa di inconferibilità**, tra quelle previste ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 39/2013.

In particolare, dichiara di

- non avere subito condanne o sentenze di applicazione della pena, ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale, per i delitti previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale a cui sia conseguita la pena accessoria dell’interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero che abbia determinato la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo o, comunque a cui sia conseguita la pena accessoria dell’interdizione temporanea dai pubblici uffici, attualmente in esecuzione;
- non avere subito, negli ultimi 5 anni, condanne o sentenze di applicazione della pena, ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale, per i delitti previsti dagli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del capo I del titolo II del libro II del codice penale, a cui non sia conseguita la pena accessoria dell’interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- non avere subito, negli ultimi 5 anni, o in un periodo di tempo precedente al conferimento dell’incarico pari al doppio della pena eventualmente inflitta, se tale periodo è inferiore a 5 anni, condanne o sentenze di applicazione della pena, ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale, per gli altri delitti previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, a cui non sia conseguita la pena accessoria dell’interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;

impegnandosi sin d'ora ad informare tempestivamente Ligurcapital S.p.A. nel caso in cui, nel corso dell'incarico, egli stesso subisse condanne, anche non definitive, o sentenze di applicazione della pena, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per i delitti previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, al fine di consentire alla società di disporre la sospensione dell'incarico e l'efficacia del contratto previsti dall'art. 3, comma 6, del D. Lgs. 39/2013.

Dichiara, infine, di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale di Ligurcapital S.p.A.

Il/la sottoscritto/a allega copia del documento di identità in corso di validità.

Genova, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## Modulo 4 – Dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico di Dirigente o di Direttore Generale di Ligurcapital S.p.A.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, in relazione all'incarico di Dirigente/Direttore Generale di Ligurcapital S.p.A., consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000 e degli effetti previsti dagli artt. 17, 19 e 20 del Dlgs. n. 39/2013, sotto la propria responsabilità,

### DICHIARA

che **non sussiste alla data odierna alcuna causa di incompatibilità**, tra quelle previste ai sensi dell'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. 39/2013.

In particolare, dichiara di

- non ricoprire la carica di Presidente e/o Amministratore Delegato di Ligurcapital S.p.A.;
- non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;
- non essere componente della giunta o del consiglio della Regione Liguria;
- non essere componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della Regione Liguria o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della Regione Liguria;
- non essere presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Liguria.

Dichiara, infine, di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale di Ligurcapital S.p.A.

Il/la sottoscritto/a allega copia del documento di identità in corso di validità.

Genova, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

## **Modulo 5 — Dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico di Presidente del Consiglio di Amministrazione di Ligurcapital S.p.A.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in relazione alla ricoperta carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione di Ligurcapital S.p.A., consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

### **DICHIARA**

che **non sussiste alla data odierna alcuna causa di incompatibilità**, tra quelle previste ai sensi dell'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. 39/2013.

In particolare, dichiara di:

- non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;
- non essere componente della giunta o del consiglio della Regione Liguria;
- non essere componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della Regione Liguria o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della Regione Liguria;
- non essere presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della medesima regione.
- non essere dipendente della Regione Liguria.

Dichiara, infine, di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale di Ligurcapital S.p.A.

Il/la sottoscritto/a allega copia del documento di identità in corso di validità.

Genova, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma)



## Modulo 6 – Istanza accesso civico generalizzato ex d.lgs 33/2013 ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. 33/2013

Via PEC [ligurcapitalspa@actaliscertymail.it](mailto:ligurcapitalspa@actaliscertymail.it)

Il/la sottoscritto/a (cognome) (nome) \_\_\_\_\_(1)

In qualità di \_\_\_\_\_(2)

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_

e-mail/ telefono \_\_\_\_\_

### CHIEDE,

con riferimento all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 i seguenti dati/documenti: (3)

Dati:

---

---

---

---

---

---

---

---

Documenti:

---

---

---

---

---

---

---

---

Il/la sottoscritto/a allega copia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma)