

GEA S.r.l. in liquidazione

Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

2022-2024

Versione approvata dal Liquidatore il 10/02/2022

Stato delle revisioni

Rev.	Data	Causale	Approvazione
0	26/01/2018	Prima stesura	Liquidatore
1	29/03/2021	Adozione Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023	Liquidatore
2	10/02/2022	Adozione Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024	Liquidatore

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	4
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.....	4
1.2. Obiettivi	5
1.3. Struttura del Piano.....	6
2. QUADRO NORMATIVO	7
3. DESCRIZIONE DEI REATI	7
4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO.....	8
4.1. Mappatura processi sensibili.....	9
4.2. Analisi dei rischi	9
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio.....	10
4.4. Stesura ed approvazione del Piano.....	11
4.5. Aggiornamento del Piano.....	11
4.6. Monitoraggio.....	11
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	11
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	14
7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE: INTRODUZIONE.....	14
8. MISURE PER PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO O CONCLUSI.....	15
9. SISTEMA DEI CONTROLLI	15
10. LE MISURE DI TRASPARENZA.....	16
11. IL CODICE ETICO	16
11.1. Equità e trasparenza	16
11.2. Pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti	17
11.3. Documentazione delle attività.....	17
11.4. Regali, omaggi e altre utilità	18
11.5. Riservatezza e gestione delle informazioni.....	18
11.6. Scelta del fornitore	18
12. IL WHISTLEBLOWING	19
13. LA COMUNICAZIONE DEL PIANO.....	21

14. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	21
15. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	22
16. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	22
16.1. Identificazione e durata.....	23
16.2. Le funzioni ed i compiti.....	23
16.3. Poteri e mezzi.....	24
17. PARTE SPECIALE: L'ANALISI DEL RISCHIO.....	24
17. I CONTROLLI DEL RPCT.....	25
18. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	26
18.1. Ambito di applicazione.....	26
18.2. I soggetti responsabili.....	27
18.3. Informazioni soggette alla pubblicazione.....	27
18.4. Disposizioni generali.....	29
18.5. Organizzazione.....	30
18.6. Consulenti e collaboratori.....	31
18.7. Enti controllati.....	31
18.8. Bandi di gara e contratti.....	32
18.9. Bilanci.....	33
18.10. Beni immobili e gestione patrimonio.....	33
18.11. Controlli e rilievi sulla società.....	34
18.12. Pagamenti della società.....	34
18.13. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.....	35
18.14. Altri contenuti – Accesso civico.....	35
18.15. Criteri generali di pubblicazione.....	36

1. INTRODUZIONE

Le presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora in avanti Piano) sono state predisposte per dare attuazione alle disposizioni contenute nella Legge 190 del 2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito – per brevità espositiva - PNA) e nelle determinazioni dell'ANAC.

Il Piano costituisce uno degli strumenti organizzativi e di controllo, adottati da GEA S.r.l. in liquidazione, per prevenire la commissione della corruzione.

In data 26/01/2018 il Liquidatore ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in esecuzione dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012.

Il Responsabile è stato individuato nella figura del Segretario del Comune di Pisa.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

La presente versione del Piano entra in vigore dalla data di approvazione del Liquidatore, avvenuta il 10/02/2022.

Il Piano ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

1. i cambiamenti normativi e regolamentari che riguardano i reati considerati nel presente documento o che impongono ulteriori adempimenti e che determinano l'esigenza di modificare il contenuto del Piano;
2. le modifiche intervenute nel PNA, i nuovi indirizzi e le direttive che dovessero emergere nel contesto di riferimento per quanto riguarda l'implementazione della legge 190/2012;
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dalla Società per prevenire il rischio di corruzione.

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2. Obiettivi

L'attuazione del Piano risponde alla volontà di GEA di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società.

A tal fine la definizione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce un'attività fondamentale per favorire l'applicazione dei suddetti principi e promuovere la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto di GEA intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rientrano, inoltre, tra gli obiettivi del Piano le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento di GEA siano fortemente condannati, poiché la Società considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati da GEA, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;
- favorire il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;
- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto della Società ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;

- ▣ assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- ▣ coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013;
- ▣ coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

1.3. Struttura del Piano

Nell'ottica della necessità di procedere alla revisione annuale, il Piano si compone di:

1) Una parte generale, che comprende:

- ▣ la descrizione del quadro normativo di riferimento;
- ▣ l'analisi dei reati esaminati nel presente Piano;
- ▣ la descrizione della metodologia seguita per lo sviluppo del piano;
- ▣ l'analisi del contesto esterno;
- ▣ l'analisi del contesto interno;
- ▣ l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività di GEA;
- ▣ il regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2) Una parte speciale, nella quale sono descritti invece:

- ▣ i processi a rischio;
- ▣ i presidi esistenti;
- ▣ il livello di esposizione al rischio;
- ▣ le misure di prevenzione da implementare.

3) Una parte relativa al programma per la trasparenza e l'integrità.

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo di riferimento che è stato considerato per la stesura del Piano è composto dalle norme nazionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, emanate a seguito della L. 190/2012, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, e dai provvedimenti adottati dall’ANAC per favorire la prevenzione della corruzione.

In particolare, per la stesura del Piano per il triennio 2022-2024 si è fatto riferimento ai contenuti della delibera dell’ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha approvato il PNA 2019 e della delibera ANAC n. 469/2021 in materia di *whistleblowing*.

3. DESCRIZIONE DEI REATI

Il Piano costituisce uno degli strumenti adottati dalla Società per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di GEA, allo scopo di prevenire delle situazioni che possono provocare un malfunzionamento della Società medesima.

Il Piano è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi è stata considerata un'accezione ampia di corruzione che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - emerga un malfunzionamento di GEA a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite alla Società ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti verso la PA, date le attività svolte dalla società, nel corso del progetto l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di delitti:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
4. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
5. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

6. Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
7. Concussione (art. 317 c.p.);
8. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
9. Peculato (art. 314 c.p.);
10. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
11. Malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.);
12. Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
13. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
14. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.);
15. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
16. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
17. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
18. Usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
19. Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
20. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
21. Frode nelle pubbliche forniture (art. 356-bis c.p.);
22. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.).

4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, il progetto di predisposizione del Piano si è articolato in quattro fasi costituite da:

1. *mappatura processi sensibili;*
2. *analisi dei rischi;*
3. *progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
4. *stesura del Piano.*

Con l'approvazione del Piano ha inizio l'attività di *monitoraggio* da parte del RPCT.

4.1. Mappatura processi sensibili

La prima fase ha riguardato la mappatura e la descrizione dei processi sensibili, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società.

4.2. Analisi dei rischi

La seconda fase ha riguardato l'analisi dei rischi che si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività della società;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Quest'ultima è stata eseguita tramite una valutazione qualitativa del grado di esposizione ai rischi per i diversi processi aziendali, prendendo in considerazione i fattori abilitanti, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti illeciti, e analizzando i seguenti indicatori di rischio:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. 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;
3. presenza di un adeguato sistema organizzativo (organigramma/deleghe/procure/mansionari): l'assenza di adeguati strumenti organizzativi atti a disciplinare le mansioni, le responsabilità e le autorità interne all'organizzazione determina un maggior rischio;
4. presenza di procedure interne atte a regolamentare la gestione dei processi sensibili: la mancata formalizzazione delle modalità di gestione dei processi sensibili determina un maggior grado di discrezionalità circa le modalità di operare dei singoli e un conseguente aumento del rischio;
5. manifestazione di comportamenti illeciti in passato nell'attività esaminata: se l'attività è già stata oggetto di eventi illeciti in passato nella Società il rischio aumenta poiché quell'attività ha delle caratteristiche che rendono maggiormente attuabili tali comportamenti;
6. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

7. livello di collaborazione del Responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio delle Misure: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione dei fenomeni corruttivi;

8. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti illeciti.

I possibili valori di rischio individuati risultano essere: remoto, basso, medio-basso, medio, medio/alto, alto.

Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema sopra descritto nella Parte speciale del presente documento sono state inserite specifiche motivazioni a corredo delle valutazioni espresse.

La Società ha definito, tramite queste valutazioni, il livello di rischio cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte.

L'analisi delle aree a rischio è riportata nella Parte Speciale del Piano.

Tale graduatoria è stata utilizzata per definire le priorità e l'urgenza delle misure di trattamento.

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.

È stato confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile e, in quei casi in cui l'esposizione al rischio è risultata superiore rispetto alla soglia di accettabilità, sono state definite delle nuove misure di prevenzione, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi che è stato concepito da GEA quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione comprende una pluralità di elementi che per esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

1. le misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;

2. le misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nel paragrafo 7, mentre l'analisi delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella parte speciale del Piano.

4.4. Stesura ed approvazione del Piano

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del Piano, approvato dal Liquidatore in data 10/02/2022.

4.5. Aggiornamento del Piano

L'aggiornamento del Piano segue lo stesso iter utilizzato per la prima predisposizione del Piano stesso.

4.6. Monitoraggio

Successivamente all'approvazione del Piano ha inizio l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il monitoraggio comprende un insieme di attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

1. la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
2. la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal *whistleblowing*;
3. lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT sarà oggetto della relazione annuale che il Responsabile dovrà redigere entro il 15 dicembre di ogni anno e pubblicare sul sito internet aziendale nella sezione "*Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*".

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui opera GEA possano favorire il verificarsi di

fenomeni illeciti al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con i diversi stakeholder che possono influenzare l'attività della Società.

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati sia oggettivi che soggettivi, provenienti sia da fonti esterne (es. Rapporto sul Benessere Equo e Sostenibile di ISTAT 2020, analisi svolte da ANAC) sia da dati ed informazioni interne all'Azienda (segnalazioni).

In merito a quest'ultimo punto, nel corso dell'ultimo triennio non sono pervenute segnalazioni relative al compimento di reati corruttivi o di altri reati contro la PA.

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, dal Rapporto BES 2020 emerge che *“la sicurezza dei cittadini è una dimensione cardine nella costruzione del benessere individuale e collettivo. Il senso d'insicurezza della popolazione e la paura di essere vittima di atti criminali possono influenzare molto le libertà personali di ciascuno, la qualità della vita e lo sviluppo dei territori. La percezione di sicurezza dipende non solo dal livello di diffusione della criminalità, ma anche dal degrado del contesto in cui si vive, dal tipo di controllo esercitato dalle Forze dell'ordine sul territorio, dal senso di vulnerabilità personale. Gli indicatori oggettivi e soggettivi che misurano l'evoluzione della sicurezza nel nostro Paese mostrano una generale tendenza al miglioramento.*

Nel contesto europeo, l'Italia si colloca tra i paesi con la più bassa incidenza di omicidi, mentre per quanto riguarda i furti in abitazione e le rapine i tassi permangono ancora elevati rispetto agli altri paesi, nonostante i miglioramenti conseguiti nell'ultimo decennio. Persistono inoltre profonde disuguaglianze territoriali: gli omicidi sono più diffusi nel Mezzogiorno, sebbene anche qui fortemente diminuiti nel tempo, mentre i furti in abitazione e i borseggi prevalgono nel Centro-Nord; il livello di sicurezza percepito dalla popolazione risulta maggiore nei comuni di piccole dimensioni rispetto ai comuni centro delle aree di grande urbanizzazione. Nel 2020, le limitazioni imposte dal lockdown hanno influito positivamente su alcune forme di criminalità e sulle percezioni di sicurezza della popolazione, tranne nel caso della violenza contro le donne”.

Nella Tabella 1 si riportano gli indicatori analizzati nel Rapporto BES, confrontando la situazione presente nella Regione Toscana rispetto alle diverse zone d'Italia.

Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES 2020

Tasso di omicidi (anno 2019)	Tasso di furti in abitazione (anno 2019)	Tasso di borseggi (anno 2019)	Tasso di rapine (anno 2019)	Paura di stare per subire un reato in futuro (anno 2016)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (anno 2020)	Percezione del rischio di criminalità (anno 2020)
------------------------------	--	-------------------------------	-----------------------------	--	---	---

Toscana	0,4	16,4	9,7	1,1	6,4	7,7	18,6
Nord	0,4	11,8	6	0,9	7,2	7,2	21,2
Centro	0,4	11,8	8	1,1	7,0	9,5	24,6
Mezzogiorno	0,7	6,9	2,3	1,0	4,9	6,0	23,5
Italia	0,5	10,3	5,1	1,0	6,4	7,3	22,6
Elaborazioni a partire da: ISTAT, Rapporto BES 2020: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su https://www.istat.it/it/files//2021/03/BES_2020.pdf							

In relazione al fenomeno corruttivo può essere svolta un'analisi prendendo a riferimento i dati contenuti nel report ANAC sulla corruzione in Italia nel triennio 2016-2019.

In sintesi, da tale report, emergono i seguenti dati:

- ▣ fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti. In linea sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura, pari a 152. Ad essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, ad eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise;
- ▣ il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti ad esso legati per via dell'ingente volume economico. Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che, su 113 vicende inerenti all'assegnazione di appalti, solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%). In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti;
- ▣ nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione: i Dirigenti, funzionari e dipendenti rappresentano il 44% delle casistiche;
- ▣ i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (16%);
- ▣ il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate. Tuttavia, a fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecite percepite, il posto di lavoro risulta il secondo strumento più utilizzato quale scambio di utilità (13%). A seguire si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di

consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

Il quadro complessivo che emerge testimonia che il fenomeno corruttivo è tuttora radicato e persistente e determina quindi la necessità di tenere costantemente alta l'attenzione. È importante evidenziare, tuttavia, che l'Italia viene percepita come un Paese meno corrotto del passato, come dimostra il miglioramento nelle classifiche di settore (12 posizioni guadagnate dal 2012).

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

GEA S.r.l. in liquidazione si è costituita il 15/06/1995 a Pisa, inizialmente come Consorzio ai sensi della Legge 142/90 tra i Comuni di Pisa, Cascina, San Giuliano Terme, Calci, Vecchiano e Vicopisano. Successivamente si è trasformata in S.p.A. per la raccolta urbana dei rifiuti e in data 7/11/2016 si è trasformata in Gea S.r.l. (in liquidazione).

Attualmente il Comune di Pisa detiene una partecipazione di n° 61.073 azioni per un valore complessivo di € 3.715.664,0 pari all' 87,834% del Capitale Sociale.

Oggetto Sociale: Società immobiliare con partecipazione nel capitale sociale del gestore del Servizio Idrico Integrato.

La Società è gestita da un Liquidatore che esercita questa funzione all'interno della propria attività professionale.

Per quanto riguarda la mappatura dei processi sensibili si rinvia alla parte speciale del presente documento.

7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE: INTRODUZIONE

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) misure per procedimenti penali in corso o conclusi;
- b) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate da GEA che contribuiscono a favorire la prevenzione della corruzione;
- c) il sistema dei controlli;
- d) il codice etico;
- e) il *whistleblowing*;
- f) la comunicazione del Piano;

- g) la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità;
- h) verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- i) il regolamento di funzionamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

8. MISURE PER PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO O CONCLUSI

In ottemperanza a quanto previsto dal quadro normativo vigente, GEA attua le seguenti misure:

- 1) la revoca dell'incarico di Liquidatore nel caso di rinvio a giudizio per uno dei reati descritti nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001;
- 2) inconferibilità degli incarichi di partecipazione a commissioni di gara nei contratti pubblici e di svolgimento di attività che comportano la gestione di risorse finanziarie (es. pagamenti incassi), nel caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II, Capo I del Libro secondo del Codice penale. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla che sia effettuata una specifica verifica sulla sussistenza di cause di inconferibilità all'atto della nomina, mediante acquisizione di ufficio (se possibile) ovvero, mediante richiesta ed acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR 445/2000. Nell'ipotesi in cui la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di uno degli incarichi di cui sopra, l'interessato ne deve dare comunicazione tempestiva (entro 5 giorni) al RPCT. Quest'ultimo, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede immediatamente ad informare il Liquidatore della circostanza sopravvenuta, ai fini della sostituzione del soggetto interessato.

9. SISTEMA DEI CONTROLLI

Nella Società è presente un Sindaco Revisore che effettua specifiche verifiche indipendenti.

10. LE MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione di GEA e che ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per conto della Società.

L'adozione di tale principio e l'attuazione di un insieme di azioni finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività rappresentano delle misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento di GEA.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività più esposte al rischio di comportamenti corruttivi permette, infatti, di:

- ▣ favorire forme di controllo sull'attività di GEA da parte di soggetti interni ed esterni;
- ▣ garantire l'applicazione del principio di *accountability*;
- ▣ svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Tramite la pubblicazione di informazioni sul proprio sito Internet, la società rende conto a tutti i suoi *stakeholders* delle modalità delle attività svolte, dei provvedimenti assunti e di una serie di altri aspetti che caratterizzano la sua gestione.

GEA ha provveduto alla predisposizione di un Programma per la trasparenza e l'integrità e provvede alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune di Pisa.

11. IL CODICE ETICO

Tra le misure di carattere generale adottate da GEA per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel presente codice etico.

I principi e le regole di condotta contenute nel codice etico devono essere considerati parte integrante del Piano poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato da GEA per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

11.1. Equità e trasparenza

I comportamenti della Società e del Liquidatore sono contraddistinti da equità e trasparenza. La Società si impegna a non attuare alcuna discriminazione e ad offrire pari opportunità di trattamento ai propri interlocutori.

Il principio dell'equità implica che nelle relazioni con tutte le controparti, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nella formulazione dei contratti la Società elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con il contraente.

11.2. Pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti

La Società ha come principio imprescindibile la piena osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costitutivo.

Il Liquidatore e ciascun collaboratore devono, quindi, impegnarsi al rispetto delle normative applicabili all'attività aziendale.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, e per chiunque abbia rapporti con GEA.

Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I Soggetti, pertanto, devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti normativamente doverosi.

11.3. Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della Società devono essere compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale.

I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili, ovvero dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare tempestivamente il RPCT.

11.4. Regali, omaggi e altre utilità

Viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Non è consentita l'erogazione ed il ricevimento di omaggi.

Non è inoltre consentita l'erogazione e la ricezione di sponsorizzazioni.

11.5. Riservatezza e gestione delle informazioni

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

11.6. Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne della Società.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione GEA adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali.

Al fine di prevenire i reati di corruzione è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso GEA di:

- ▣ rispettare i principi-guida e le regole previste nel codice etico di GEA;
- ▣ astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- ▣ astenersi dal realizzare qualsiasi comportamento che possa determinare il configurarsi di uno dei reati previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale o che possa creare un malfunzionamento di GEA;
- ▣ collaborare attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano di prevenzione della Corruzione il monitoraggio del rispetto del Codice etico rientra tra le attribuzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

12. IL WHISTLEBLOWING

In Italia, l'istituto giuridico del Whistleblowing, è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. In particolare, l'art. 1, co. 51, della legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

La disciplina è stata integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing. Da allora ANAC è chiamata a gestire le segnalazioni provenienti, oltre che dal proprio interno, anche da altre amministrazioni pubbliche.

L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179. Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla l. 179 all'art. 54-bis rilevano: l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione; la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella gestione delle segnalazioni; il sistema generale di tutela e protezione del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come "giusta causa" di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 54-bis, co. 5, d.lgs. 165/2001 l'ANAC ha adottato specifiche "Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

Il whistleblowing è adottato per consentire la segnalazione di condotte illecite, effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, da parte dei dipendenti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, e dei lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi, nell'ipotesi in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi all'attività svolta da Gea S.r.l in liquidazione.

Le segnalazioni, come previsto dall'art. 54-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, possono essere inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione, o tramite denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Per inviare le segnalazioni al RPCT si rinvia a quanto indicato al seguente link <https://www.comune.pisa.it/it/ufficio/whistleblowing> .

Per l'invio delle segnalazioni ad ANAC possono essere utilizzati i seguenti canali:

- ▣ piattaforma informatica: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F> .
Tramite il presente link si accede alla pagina web “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e irregolarità ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 (whistleblowing)” che indica le modalità da seguire per accedere alla piattaforma. Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma, l'utente inserisce nella Sezione “Identità” le informazioni, da inserire obbligatoriamente, che lo identificano univocamente. L'interessato è tenuto, altresì, a compilare, in modo chiaro, preciso e circostanziato le rimanenti Sezioni del modulo, fornendo le informazioni richieste come obbligatorie e il maggior numero possibile di quelle facoltative. L'utilizzo della piattaforma informatica, oltre a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, consente a quest'ultimo di accedere alla propria segnalazione fino a cinque anni successivi alla data della segnalazione stessa - tramite l'utilizzo di un codice identificativo univoco che gli viene fornito all'esito della procedura effettuata – e di dialogare con ANAC. Ciò al fine di monitorare lo svolgimento del procedimento amministrativo eventualmente avviato in seguito alla segnalazione. Una volta inviata la segnalazione di fatti illeciti o la comunicazione di misura ritorsiva, l'utente riceve un codice identificativo univoco o password di 16 caratteri (key code) che gli/le permette di accedere alla propria segnalazione/comunicazione. Ciò può essere utile sia per integrare la segnalazione, sia per conoscerne gli esiti. Il key code non può essere replicato. Si rammenta quindi che è onere del segnalante averne adeguata cura. Si precisa che in caso di smarrimento del key code, il whistleblower non può più collegarsi alla propria segnalazione e per fornire specificazioni o ulteriore documentazione. In tal caso diventa onere del segnalante far presente all'Ufficio UWHIB dell'ANAC tale situazione comunicando ogni informazione utile in merito alla segnalazione di cui ha smarrito il key code;
- ▣ protocollo generale: l'utilizzo di tale canale è consigliabile solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest'ultimo presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici. È altamente raccomandato che la segnalazione venga

effettuata compilando il modulo allegato al presente Piano (allegato 1). La segnalazione può anche essere presentata con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. Il modulo debitamente compilato e firmato deve essere trasmesso all'ufficio protocollo dell'Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna a mano in sede all'indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – c/o Palazzo Sciarra Via Minghetti, 10 – 00187 Roma, oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale dell'Autorità: protocollo@pec.anticorruzione.it . Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata all'Ufficio UWHIB dell'Autorità, con la locuzione ben evidente “Riservato – Whistleblowing” o altre analoghe. La stessa dicitura va indicata nell'oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica certificata.

È altamente raccomandato, per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo della piattaforma informatica in quanto utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione.

13. LA COMUNICAZIONE DEL PIANO

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano è prevista, in conformità a quanto richiesto dal D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione del presente documento sul sito internet del Comune di Pisa.

14. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D. Lgs. n. 39 del 2013, recente “*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 di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di

amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente. Al contempo il medesimo D. Lgs. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali o di vertice sopra indicati. Per quanto riguarda GEA tali aspetti si applicano alla persona del Liquidatore. Quest'ultimo deve rilasciare la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Il RPCT verifica la pubblicazione della dichiarazione sul sito internet del Comune di Pisa.

15. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, secondo cui *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri... “la società attua le seguenti misure:*

- ▣ dichiarazione di insussistenza per i soggetti interessati della suddetta causa ostativa;
- ▣ svolgimento di un'attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001.

16. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una figura chiave del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del Piano, è volto a disciplinare una serie di aspetti chiave, necessari per assicurare l'efficace svolgimento delle funzioni e dei compiti del RPCT.

16.1. Identificazione e durata

In applicazione del comma 7 dell'art. 1 della Legge 190 del 2012, il Liquidatore di GEA ha identificato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura del Segretario del Comune di Pisa.

16.2. Le funzioni ed i compiti

Le funzioni ed i compiti del RPCT previsti dalla Legge 190 del 2012 comprendono:

- a) l'elaborazione della proposta di Piano, che deve essere adottato dal Liquidatore della Società;
- b) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità. In particolare tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- c) la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- d) la predisposizione entro il 15 dicembre di ogni anno di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da inviare al Liquidatore e da pubblicare sul sito Web dell'azienda.

Inoltre ai sensi del D. Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPCT:

- e) la cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'azienda, siano rispettate le disposizioni del citato decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- f) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto 39/2013;
- g) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Tra gli altri compiti del RPCT il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa rientrano:

- h) la ricezione delle segnalazioni nell'ambito del meccanismo del whistleblowing;

- i) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi di performance riferibili al Piano ed i risultati conseguiti;
- j) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano.

16.3. Poteri e mezzi

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

17. PARTE SPECIALE: L'ANALISI DEL RISCHIO

Come evidenziato nel paragrafo 4, l'attività di analisi del rischio si è sviluppata attraverso l'individuazione, all'interno delle aree gestionali di GEA, di processi sensibili.

Ai fini della valutazione dei rischi per ogni processo sensibile rilevato sono state analizzate le misure di controllo già introdotte da GEA, che comprendono gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio.

A seguito dell'analisi del rischio, per i processi che presentano un valore di esposizione al rischio più elevato, sono state ipotizzate una serie di misure specifiche di fronteggiamento.

Si fa presente che la Società è in stato di liquidazione e pertanto le attività di seguito riportate sono finalizzate a liquidare i beni della società e a ripartire tra i soci l'eventuale ricavato.

Processo sensibile	Descrizione del controllo in uso	Analisi fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio	Misure da implementare
Pagamenti	I pagamenti verso i fornitori, effettuati tutti tramite bonifico, sono disposti dal Liquidatore. A ciascun acquisto è associato un CIG, ove previsto. Viene utilizzata la cassa contanti solo per gli acquisti di valori bollati.	I pagamenti sono effettuati tramite strumenti tracciabili e a ciascun pagamento, ove previsto, è associato un CIG, come richiede la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari. La cassa contanti viene utilizzata raramente e per piccoli importi, rispettando il limite dei 200 euro.	Remoto	Divieto di pagamenti in contanti per importi superiori a 200 euro. Ogni pagamento deve avere adeguata documentazione giustificativa

Processo sensibile	Descrizione del controllo in uso	Analisi fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio	Misure da implementare
Affidamento di contratti di appalto	Il Liquidatore assume il ruolo di RUP e negli acquisti di beni e servizi si attiene al rispetto di quanto previsto nel Codice degli appalti e nelle linee guida dell'ANAC.	Il processo è altamente regolamentato dalla normativa esterna di riferimento e gli acquisti effettuati sono di importo limitato.	Basso	Verifiche a campione da parte del RPCT sull'applicazione del Codice degli appalti e delle linee guida dell'ANAC
Gestione personale	Non è presente personale. Non sono previste né consentite assunzioni.	NA		
Contenzioso	Non sono presenti contenziosi che vedono la società quale parte attiva.	Non sono presenti contenziosi che vedono la società quale parte attiva.	Remoto	Sui contenziosi di importo superiore a 50.000 euro il Liquidatore chiederà autorizzazione all'Assemblea dei soci
Gestione partecipazioni	La Società detiene una partecipazione in Acque S.p.A., che il Liquidatore deve assegnare ai Soci.	Non si ravvisano elementi di rischio per il processo relativo alla gestione delle partecipazioni.	Remoto	
Gestioni immobili	La Società possiede immobili da porre in vendita. Il prezzo a base d'asta è conseguente ad una perizia ed è autorizzato dai soci. Se un'eventuale offerta non fosse congrua con il prezzo a base d'asta verrà richiesta un'autorizzazione ai soci. Alcuni immobili sono dati in comodato d'uso ad alcuni enti, giustificato dalla durata temporanea della procedura di liquidazione.	Il prezzo degli immobili viene definito a seguito di specifica perizia e autorizzato dai soci. Il processo è altamente tracciato.	Medio/basso	Il RPCT deve verificare che nel contratto di comodato siano indicate le motivazioni che giustificano il contratto stesso a garanzia del patrimonio aziendale e che in ogni caso l'utilizzo dell'immobile non porti al depauperamento del valore dell'immobile
Gestioni immobili	Alcuni immobili sono in affitto per contratti stipulati prima della messa in liquidazione della Società. Il mandato del liquidatore prevede o la vendita dell'immobile ovvero l'assegnazione ai soci, in relazione all'indicazione dei soci stessi.	Il processo risulta altamente tracciato.	Basso	
Riscossione dei canoni di affitto	Gli inquilini effettuano il pagamento dei canoni di affitto tramite bonifico bancario. Non ci sono contenziosi in corso per morosità poiché gli inquilini pagano regolarmente il canone di affitto.	Il processo risulta altamente tracciato.	Basso	

17. I CONTROLLI DEL RPCT

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza dovrà svolgere i controlli sulle misure generali del piano e su quelle specifiche previste nella Parte speciale. Il RPCT svolge

inoltre i controlli a seguito delle segnalazioni pervenute tramite il canale del whistleblowing, nel caso in cui la segnalazione anche anonima risulta circostanziata ed attendibile.

Le verifiche dovranno essere verbalizzate e i relativi verbali dovranno essere conservati presso la sede sociale, congiuntamente con la documentazione acquisita e le carte di lavoro prodotte nel corso delle verifiche.

18. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il presente documento definisce le linee guida per permettere a GEA di ottemperare alle disposizioni contenute nella legge 190/2012 derubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, nel D. Lgs. 33/2013 riguardante il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle delibere adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di Trasparenza.

In ottemperanza al quadro normativo vigente, la società ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che ha la finalità di disciplinare i seguenti aspetti:

- ▣ il contenuto e la tipologia di dati e di informazioni da pubblicare;
- ▣ le modalità di pubblicazione on line dei dati;
- ▣ le modalità programmatiche per gli adempimenti degli obblighi normativi;
- ▣ lo strumento dell'accesso civico.

Per ottemperare alle norme suddette, la società pubblica, sul sito del Comune di Pisa, le informazioni richieste dalle norme in questione e dalle Delibere dell'ANAC.

18.1. Ambito di applicazione

Sulla base delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013, della legge 190/2012 (così come modificati dal D. Lgs. 97/2016), e della delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, alle società in controllo pubblico in liquidazione, quale GEA, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza

prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, "in quanto compatibile".

18.2. I soggetti responsabili

Al fine di favorire l'attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, il Liquidatore di GEA ha individuato un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, identificandolo con il Segretario del Comune di Pisa.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 il Responsabile svolge 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, nonché segnalando all'Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il Responsabile controlla e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013.

18.3. Informazioni soggette alla pubblicazione

Nella Tabella 2 seguente si riporta l'elenco delle categorie informative soggette alla pubblicazione indicando per ciascuna tipologia:

- ▣ il riferimento normativo;
- ▣ la sezione del sito Internet in cui è pubblicata l'informazione;
- ▣ la periodicità dell'aggiornamento.

Tabella 2 - Informazioni soggette alla pubblicazione

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Sotto-sezione (livello 3)	Periodicità aggiornamento
Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Disposizioni Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
Art. 12, c. 1, 2, D. Lgs. 33/2013		Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Trimestrale
			Atti amministrativi generali	Trimestrale

Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 14, D. Lgs. 33/2013	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo
Art. 47, D. Lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Trimestrale
Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Trimestrale
Art. 15-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
Art. 22, D. Lgs. 33/2013	Enti controllati	Società partecipate	Società partecipate	Annuale
		Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Annuale
Art. 37, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, co. 32, L. 190/2012	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure	Informazioni sulle singole procedure	Trimestrale
Art. 37, c. 2, D. Lgs. 33/2013 D. Lgs. 50/2016		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Tempestivo
Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012	Bilanci	Bilancio	Bilancio	Annuale
Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Trimestrale
		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Trimestrale
Delibera ANAC	Controlli e rilievi sulla Società	Organi di revisione amministrativa e contabile	Organi di revisione amministrativa e contabile	Trimestrale
Art. 31, D. Lgs. 33/2013		Corte dei conti	Corte dei conti	Trimestrale

Art. 33, D. Lgs. 33/2013 Decreto Ministeriale n. 265 del 14.11.2014	Pagamenti della Società	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale/Annuale
Art. 10, D. Lgs. 33/2013	Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
Art. 43, D. Lgs. 33/2013			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Trimestrale
Art. 1, c. 3, L. 190/2012			Relazione del responsabile della corruzione	Annuale
Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013			Atti di accertamento delle violazioni	Trimestrale
Art. 5, D. Lgs. 33/2013	Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico	Trimestrale

18.4. Disposizioni generali

Nella sezione del sito *“Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”* la Società pubblica le presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).

Nella sezione *“Riferimenti normativi su organizzazione e attività”* la Società pubblica i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati *“Normattiva”* che regolano l’organizzazione e l’attività della Società.

Nella sezione *“Atti amministrativi generali”* la Società pubblica lo statuto societario, gli atti di indirizzo dei soci e i regolamenti aziendali che dispongono in generale sull’organizzazione

18.5. Organizzazione

Nella sezione del sito *“Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”* sono pubblicati, per il Liquidatore, i seguenti dati:

- a) le competenze;
- b) l’atto di nomina, con l’indicazione della durata dell’incarico;
- c) il curriculum vitae;
- d) i compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica, compresi gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e) i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) i dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l’indicazione dei compensi spettanti;
- g) la dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l’apposizione della formula *“sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero”*. Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso);
- h) la copia dell’ultima dichiarazione dei redditi soggetti all’imposta sui redditi delle persone fisiche. Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso);
- i) la dichiarazione resa ai sensi del D. Lgs. 39/2013.

Le informazioni di cui alla lettera g) vanno presentate una sola volta e annualmente deve essere pubblicata un’attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell’anno precedente e la copia dell’ultima dichiarazione dei redditi.

La dichiarazione di cui alla lettera i) deve essere pubblicata ogni anno, entro il 31 gennaio.

Nella sezione *“Sanzioni per mancata comunicazione dei dati”* la Società pubblica gli eventuali provvedimenti di erogazione di sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all’art. 14, D. Lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell’incarico al momento dell’assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni

azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.

Nella sezione “*Telefono e posta elettronica*” viene pubblicato l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate.

18.6. Consulenti e collaboratori

Per i collaboratori (compreso il Sindaco Revisore) ed i consulenti le informazioni da indicare sono riepilogate nella seguente tabella.

Tabella 3 - Informazioni su consulenti e collaboratori

Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico (contratto, lettera d'incarico)	Nominativo consulente/co collaboratore	Oggetto, durata e ragione dell'incarico	Curriculum vitae	Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato ¹	Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero dei partecipanti alla procedura	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Le informazioni sopra citate sono pubblicate entro trenta giorni dal conferimento degli incarichi e per i due anni successivi alla loro cessazione.

All'interno di tale sotto-sezione sono pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al “Contratto di appalto di servizi” assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (D. Lgs. 50/2016). In quest'ultimo caso i dati saranno pubblicati nella sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”.

18.7. Enti controllati

Nelle sezioni del sito “*Società partecipate*” ed “*Enti di diritto privato controllati*” viene pubblicato:

¹ I compensi devono essere pubblicati al lordo di oneri sociali e fiscali del collaboratore e consulente.

- ▣ l'elenco delle società di cui GEA detiene direttamente quote di partecipazione, anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della Società;
- ▣ l'elenco degli enti di diritto privato controllati, comunque denominati, in controllo della Società, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della Società.

Per ciascuna società e per ciascun ente sono riportati i seguenti dati:

- 1) ragione sociale;
- 2) misura dell'eventuale partecipazione di GEA;
- 3) durata dell'impegno;
- 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della Società;
- 5) numero dei rappresentanti della Società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo;
- 8) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
- 9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
- 10) collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate o degli enti di diritto privato controllati, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.

18.8. Bandi di gara e contratti

Nella sezione del sito *"Informazioni sulle singole procedure"* sono pubblicate, per le singole procedure, le informazioni riepilogate nella tabella seguente.

Tabella 4 - Affidamenti di lavori, beni e servizi

CIG	Struttura proponente	Oggetto del bando	Procedura di scelta del contraente	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte (cottimo fiduciario/procedura negoziata/procedura ristretta): codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di	Aggiudicatario (codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)	Importo di aggiudicazione (al lordo degli oneri di sicurezza, al netto dell'IVA)	Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Importo delle somme liquidate (al netto dell'IVA)
-----	----------------------	-------------------	------------------------------------	---	---	--	---	---

				partecipazione in associazione con altri soggetti					
							Data di inizio lavori	Data di completamento	

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Nella sezione del sito "*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*" sono pubblicati gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

18.9. Bilanci

Nella sezione del sito "*Bilancio*" sono pubblicati i dati relativi al bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio e dei due precedenti, redatto secondo gli artt. 2423 e seguenti del codice civile, corredato dalla relazione sulla gestione, e depositato presso il competente Registro delle imprese della Camera di Commercio al fine di assicurare la piena comprensibilità ed accessibilità.

18.10. Beni immobili e gestione patrimonio

Nella sezione "*Patrimonio immobiliare*" la Società pubblica le informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.

Nella sezione "*Canoni di locazione o affitto*" vengono pubblicati i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

18.11. Controlli e rilievi sulla società

Nella sezione “*Organi di revisione amministrativa e contabile*” sono pubblicate le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio.

Nella sezione “*Corte dei Conti*” sono pubblicati tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione.

18.12. Pagamenti della società

Nella sezione del sito “*Indicatore di tempestività dei pagamenti*” sono riportati indicatori (annuali e trimestrali) relativi ai tempi medi di pagamento per gli acquisti di beni, servizi e forniture effettuati da GEA. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati secondo le modalità definite dall'art. 19 del Decreto Ministeriale n. 265 del 14/11/2014, di cui si riporta un estratto:

“... 3. L'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

4. Ai fini del presente decreto e del calcolo dell'indicatore si intende per:

a. "transazione commerciale", i contratti, comunque denominati, tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo;

b. "giorni effettivi", tutti i giorni da calendario, compresi i festivi;

c. "data di pagamento", la data di trasmissione dell'ordinativo di pagamento in tesoreria;

d. "data di scadenza", i termini previsti dall'art. 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192;

e. "importo dovuto", la somma da pagare entro il termine contrattuale o legale di pagamento, comprese le imposte, i dazi, le tasse o gli oneri applicabili indicati nella fattura o nella richiesta equivalente di pagamento.

5. Sono esclusi dal calcolo i periodi in cui la somma era inesigibile essendo la richiesta di pagamento oggetto di contestazione o contenzioso. “

18.13. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione

La Società si è dotata delle presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001, redatte in accordo con la l. 190/2012, con le linee del Piano Nazionale Anticorruzione e delle determinate dell'ANAC, le quali saranno inserite nella sezione del sito *“Prevenzione della corruzione - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”*.

La Società pubblica inoltre il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sezione del sito *“Prevenzione della corruzione – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”*.

Nella sezione del sito *“Prevenzione della corruzione – Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”* sarà pubblicata, inoltre, la Relazione Annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta entro il 15 dicembre di ogni anno, recante i risultati dell'attività svolta.

Infine, la Società pubblica, nella sezione *“Prevenzione della corruzione – Atti di accertamento delle violazioni”* gli eventuali atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013.

18.14. Altri contenuti – Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, GEA ha attivato l'istituto dell'accesso civico.

Secondo quanto previsto dalla norma tale istituto è finalizzato a riconoscere il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui la Società ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La normativa prevede, inoltre, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (specificatamente individuati all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, così come introdotto dal D. Lgs. 97/2016). In particolare, l'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 prevede che

“L’accesso civico di cui all’articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- 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.*

L’Accesso di cui all’articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- 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.*

Il diritto di cui all’articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di 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...”

La Società pubblica nella sezione “Altri contenuti – Accesso civico” le modalità di invio delle richieste di accesso civico. In tale sezione viene inoltre pubblicato l’elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

18.15. Criteri generali di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni riportate nelle tabelle precedenti avviene all’interno del sito del Comune di Pisa. I contenuti di tale sezione non potranno essere soggetti a restrizioni relativamente ai motori di ricerca.

Le informazioni ed i dati saranno pubblicati in formato aperto, dove per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari (es. ods, csv, pdf elaborabile) a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati rimarranno pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.