9.4 Riesame da parte della Funzione di Conformità			Allegati:		Data 14/02/2022
SIGLA	NOME				
RGI/FC	Andrea Testino				

argomenti (indicare con una x gli argomenti trattati):

	P.to Norma	
x	4.5	Valutazione dei rischi di corruzione affrontati dall'Organizzazione
x	6.2.	Obiettivi per la prevenzione della corruzione e pianificazione per il loro raggiungimento
x	7.2.2	Processo di assunzione
x	7.3	Formazione erogata
x	7.4	Comunicazione (Organo di Vigilanza, audit interni, Alta Direzione), Relazione Piani triennali trasmessa annualmente
x		Procedimenti disciplinari
x	8.1	Pianificazione e misure adottate
x	8.5- 8.9	Attuazione dei controlli- Investigazioni- segnalazione di sospetti- Wistleblowing
x	9.2	Audit Interno/esterno
x	9.4	Redazione Riesame da parte della funzione di conformità

Documenti esaminati (indicare con una x):

x	A	Verbali di audit
x	B	Piano Integrato per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità 2020/22
X	C	Relazione annuale integrata PTCP e PTTI anno 2019
x	D	Report fenomeni di corruzione
x	E	Registro segnalazioni
x	F	Attività di formazione/informazione
x	G	Registrazioni delle non conformità/ azioni correttive/preventive
x	E	Programmi ed Obiettivi
		ALTRO

Punto 1:
Sono stati prodotti:

Scheda Relazione RPCT 2021

Relazione annuale anno 2021 integrata PTPC PTTI

Piano Integrato prevenzione corruzione trasparenza e integrità 2022-2024

Approvazione Piano trasparenza e integrità 2022-2024

Dichiarazione insussitenza cause inconferibilità

Dichiarazione impossibilità rotazione personale incaricato alla redazione gestione piano

Punto 2:
Rischi ed opportunità:

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRELATI AI PROCESSI		
Processo	Attività	RISCHIO
Amministrazione	Pagamenti a favore di Società, Imprese, Altri soggetti; Pagamento emolumenti, compensi accessori e rimborsi a favore del personale della Società, dei collaboratori, e soggetti esterni	Medio
Amministrazione	Gestione Patrimonio	Basso
Amministrazione su delega/Amm. Unico	Gestione di contratti di locazione concessione attive/passive	Alto
Amministratore Unico	Operazioni sul patrimonio	Alto
Responsabile sicurezza	Gestione rifiuti e applicazione della normative 81/2008	Medio
Rup, Ufficio appalti, uffici tecnici	Predisposizione e redazione capitolati di appalto e servizi forniture Attività relative a progettazione, validazione, direzione servizi e forniture Individuazione procedure selettive e concorsuali Individuazione partecipanti alle procedure	Medio
Commissione di gara	Redazione provvedimenti di aggiudicazione	Medio/Alto
Commissione gara e RUP/Uff. Appalti	Controllo requisiti tecnici-organizzativi ed economico-finanziari	Medio/Alto
Ufficio Appalti	Controllo DURC e Antimafia	Medio/Alto
RUP con Direttore Lavori	Redazione e stipula contratti; Vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti per lavori	Medio/Alto
RUP o Responsabile contratto	Vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti per fornitura di beni, servizi e lavori	Medio/Alto
Ufficio Appalti	Gestione attività procedure negoziate/in economia relative a lavori/forniture servizi	Alto
Ufficio Appalti	Procedure di incarichi esterni (esempio. consulenze)	Medio
Amm. gestione risorse	Progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del legislativo n. 150 del 2009	Medio
Amministratore Unico	Affidamento incarichi esterni; Accordi stipulati dall' Amministrazione con soggetti privati o con altre Amministrazioni Pubbliche	Medio
Amm/gestione risorse Amministratore U.	Selezione Personale	Medio
Amministrazione	Gestione cassa	Basso

Punto 3: Obiettivi per la prevenzione della corruzione e pianificazione per il loro raggiungimento
Sono stati pianificati obiettivi per il miglioramento della prevenzione della corruzione in linea con quanto enunciato dalla Politica Anticorruzione, dall'esame dei rischi/opportunità e delle risorse umane ed economiche a disposizione dell'Azienda;

	OBIETTIVO
1	Elaborazione di un Regolamento per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, informazione e pubblicità (trasparenza ed accesso alle informazioni)
2	Elaborazione di un Regolamento per l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti
3	Adeguamento del sito aziendale , sezione trasparenza **concluso**
4	Iniziative di comunicazione sulle tematiche della trasparenza e prevenzione alla corruzione, con la pubblicazione non solo dei dati prescritti dalla normativa ma anche di ulteriori dati che possano fornire altre informazioni in merito all'attività della Società
5	Pubblicazione sulla rete intranet nella directory Segreteria/Trasparenza, sia della dotazione tecnologica affidata al Personale in ragione delle Funzioni, sia dell'organizzazione interna
6	Pubblicazione sul sito internet delle statistiche di accesso e utilizzo della sezione Amministrazione Trasparente

	del portale, per l'anno 2020
7	migliorare la comunicazione/sensibilizzazione degli Stakeholder
8	Progettare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli Utenti sulla pubblicazione dei dati sulla sessione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"
9	Ottenere la terza stella relativamente al riconoscimento del "Rating della legalità"
10	In un'ottica di coordinamento, semplificazione ed integrazione, e mediante l'utilizzo degli strumenti a livello organizzativo, gestionale e documentale di cui già si dispone in virtù degli obblighi di legge(D.Lgs. 231/01 e D.Lgs. 33/13), pianificare e implementare un Sistema conforme alla Norma UNI EN ISO 37001:2016, che supporti e migliori ulteriormente l'attività. **cocluso**
11	Approfondire la conoscenza degli strumenti adottati dall'azienda sulla prevenzione della corruzione
12	creare un contesto sfavorevole alla corruzione ed ai reati 231 **concluso e mantenuto attivo**
13	creare un contesto sfavorevole alla corruzione ed ai reati 231 **concluso e mantenuto attivo**
14	Ottenere la certificazione ISO 45001:2018
15	Ottenere la certificazione SA 8000

Punto 4: Processo di assunzione

Trattandosi di un processo identificato a rischio significativo di corruzione, Sviluppo Genova ha predisposto una serie di misure riguardanti tutto il Personale: quindi ai nuovi assunti, viene fornita la Politica per la prevenzione della corruzione e viene presentato il Sistema dei gestione Anticorruzione implementato attraverso un incontro formativo mirato anche a trasmettere l'assoluta richiesta di impegno a rispettare la Politica e il Sistema pena l'applicazione di sanzioni.
Viene applicata la procedura (PO/PER 01) che descrive il processo di selezione ed inserimento di dipendenti in Sviluppo Genova. La finalità è quella di assicurare la trasparenza, la pubblicità, l'imparzialità e l'efficacia del processo, in coerenza con la normativa di riferimento:
- Decreto Legislativo 231, 8 Giugno 2001: "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche/integrazioni.
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Sviluppo Genova.
- Codice Etico - CCNL.

La pianificazione delle attività di assunzione viene effettuata annualmente, a cura del Responsabile Personale (Responsabile Amministrativo) in base alla necessità di completamento degli organici prevista per le varie funzioni. La pianificazione è sottoposta all'approvazione dell'Amministratore Unico, nell'arco dell'anno può essere soggetta a modifiche a seconda di sopravvenute esigenze organizzative, previa indicazione e approvazione da parte della Controllante – Comune di Genova, del DUP (Documento Unico di Programmazione) che viene redatto annualmente e, una volta approvato, pubblicato sul sito della Società alla sezione Trasparenza. A gennaio del 2020, è stata individuata attraverso la pubblicazione di un bando, una lista di potenziali figure professionali (profilo tecnico con competenze di controllo e sorveglianza di cantieri di lavori pubblici con compiti di direttore Operativo e ispettore di cantiere) cui poter accedere in caso di necessità di procedere con nuove assunzioni; La predisposizione della suddetta lista è avvenuta attraverso una prima selezione in funzione dei curricula, cui ha fatto seguito un giro di colloqui tecnici, il tutto nel rispetto della procedura di riferimento dell'Azienda.
Non è stato ritenuto necessario effettuare "due diligence" in considerazione dei controlli individuati in procedura totalmente applicati, ma in caso di individuazione della necessità di utilizzare anche questa forma di controllo, è stato predisposto un questionario mirato che potrà essere puntualmente utilizzato.

Punto 5. Formazione erogata

A titolo di formazione/informazione sulle misure adottate da Sviluppo Genova in materia di prevenzione della corruzione, vengono fornite a tutti i dipendenti:

- copia del PTPCP aggiornato 2022-24 in adempimento a quanto disposto dal medesimo in termine di diffusione dei suoi contenuti;
- in relazione al programma della trasparenza della società, è mantenuta attiva una directory segreteria/trasparenza, all'interno della quale viene inserito il programma formativo previsto per ogni dipendente;
- corso con rilascio di attestato in tema anticorruzione frequentato dal Responsabile anticorruzione presso Cogitex: "giornata della trasparenza";
- inserimento nella directory aziendale delle slide di formazione anticorruzione;
- formati/informati tutti i nuovi assunti in merito al Sistema Anticorruzione e a Tuua l'attività mantenuta attiva in tema di Anticorruzione
- indicazioni delle dotazioni tecnologiche;
- indicazioni delle fonti normative;
- pubblicazione in internet del Modello organizzativo D. Lgs. 231/2001 aggiornato, con invito ai dipendenti a prenderne visione;
- formazione a tutti i dipendenti in merito al sistema integrato Qualità/Ambiente;
- formazione ai nuovi assunti in merito al sistema integrato Qualità/Ambiente;
- formazione in merito al sistema in via di predisposizione/implementazioen aii sensi della Norma ISO 45001:2018;
- formazione/informazione sul sistema 37001 approfondimeti/chiarimenti sui contenuti della Politica anticorruzione per la quale è stato chiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere un impegno al suo rispetto;
- diffusione della Politica di prevenzione della corruzione attraverso l'apposizione in bacheca e sul sito aziendale e attraverso incontri con tutto il Personale ;
- diffusione della procedura whistleblowing di segnalazione casi di corruzione attraverso l'apposizione in bacheca e sul sito aziendale;
- realizzazione di incontri con tutto il personale per mantenere attiva l'applicazione della procedura whistleblowing.

Punto 6: Comunicazione

Vengono mantenute attive le attività di comunicazione relative alle seguenti tematiche.

Necessità di Comunicazione	Argomenti di riferimento
Organismo di Vigilanza/Amministratore Unico/Collegio Sindacale	Revoca/Rinuncia
Organi e funzioni aziendali competenti/OdV	Accertamento di illeciti, procedimenti e provvedimenti sanzionatori,
Alta Direzione	Identificazione dei ruoli
Datore di Lavoro/RSPP/Alta Direzione	Relazione sullo stato della gestione della SSL, risultati di eventuali Audit svolti in tema di SSL.
Responsabile anticorruzione/dipendenti	Distribuzione interna ai dipendenti del PTPCT
Responsabile anticorruzione/dipendenti	Sezione intranet dedicata alla trasparenza
Responsabile anticorruzione/stakeholder	Sezione internet dedicata alla trasparenza
Responsabile Sistema Anticorruzione/dipendenti/stakeholder	Sezione internet/intranet dedicata alla Certificazione 37001:2016

E' in oltre in atto la comunicazione interna ed esterna della Politica per la prevenzione della corruzione;
E' stata predisposta la mappatura dei requisiti relativi ad "esigenze ed aspettative" delle terze parti cui l'organizzazione deve rispondere comunicando in uscita o fornendo risposte a richieste in ingresso;
l'applicazione e l'efficacia della procedura di comunicazione interna con riferimento ad aspetti rilevanti ai fini del sistema di gestione per la prevenzione e il controllo dei rischi di corruzione;

Punto 7: Provvedimenti disciplinari;
Non sono stati avviati nel corso del 2020 procedimenti sanzionatori secondo la legge 190/2012;
è stato chiarito all'interno della Politica la possibile applicazione di procedimenti sanzionatori per chi non dovesse rispettarne i dettami.

Punto 8: Pianificazione e misure adottate
A seguito del monitoraggio effettuato, l'analisi condotta ha riguardato i seguenti aspetti:

- controllo della identificazione delle attività a rischio corruzione;
- controllo del flussi informativi al Responsabile Anticorruzione;
- valutazione della possibilità di rotazione del personale;
- monitoraggio dei procedimenti (con particolare attenzione al rispetto dei termini di loro conclusione);
- analisi delle attività formative in tema di corruzione e trasparenza;
- adeguamento degli atti, anche a contenuto generale, e di procedimenti al PTPC ed al Codice Etico;
- controllo sulla generale osservanza del Codice Etico.
- visibilità dell'operato della Società tramite pubblicazioni sul sito ed adempimenti agli obblighi di pubblicità e di diffusione delle informazioni ex D. Lgs.n. 33/13;
- indicazione dei costi del personale;
- controllo contratti stipulati;
- incarichi di consulenze;
- contributi e sovvenzioni;
- misure adottate nell'ipotesi di affidamento di componente di commissione di gara;
- analisi sull'esistenza di rapporti di parentela o affinità;
- controllo del conferimento di incarichi a soggetti esterni (con procedura di riqualificazione dei professionisti esterni - tenuta di un registro di fornitori qualificati];
- pubblicazione sul sito aziendale dell'albo dei professionisti qualificati;
- controllo sull'applicazione delle procedure disposte per l'assunzione dei dipendenti;
- valutazione possibilità rotazione del personale;
- valutazione eventuali denunce di violazione agli obblighi previsti da disposizioni normative e dal Piano Anticorruzione, ed iniziative assunte in merito;
- ricezione di eventuali segnalazioni di conflitto di interesse e conseguenti misure adottate;
- misure adottate nel caso eventuale di denuncia di illecito da parte del dipendente (whistleblower).

Punto 9: Attuazione dei controlli- Investigazioni- segnalazione di sospetti

E' stata implementato un sistema di whistleblowing per garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative; reca "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Pertanto, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, Sviluppo Genova ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del Modello 231, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

- ✓ Viene garantita la riservatezza dell'identità del segnalante;
- ✓ È vietato ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ✓ Viene tutelato, tramite misure ad hoc, (ogni eventuale misura discriminatoria/ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro; l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle).

La procedura whistleblowing è stata appesa nei locali degli uffici della Società per renderla visibile a tutti; è stata fatta formazione specifica a tutti i Dipendenti.
Non sono mai state rilevate segnalazioni.

Punto 10: Bilancio

Punto 11:
Audit interni/esterni

È stato effettuato a febbraio 2022 un audit interno propedeutico alla verifica ispettiva da parte dell'Ente Terzo, che ha evidenziato quanto segue:

- Si raccomanda di dare comunicazione al Personale in merito alla prossima visita dell'Ente di Certificazione, per lo svolgimento dell'Audit di mantenimento , invitandoli a rendersi disponibili per eventuali interviste;
- Si raccomanda di dare comunicazione all'OdV in merito alla prossima visita dell'Ente di Certificazione, per lo svolgimento dell'audit di mantenimento, invitandolo a rendersi disponibile per un incontro di approfondimento con i Certificatori;
- Si raccomanda di rendere disponibile tutta la documentazione relativa alle attività previste in materia anticorruzione, sul sito aziendale.
- Si raccomanda di utilizzare in Riesame della direzione quale strumento di comunicazione attiva e di condivisione dei percorsi aziendali.
- Si raccomanda di valutare l'opportunità di organizzare incontri di informazione/sensibilizzazione degli Stakeholder in merito al percorso certificativo effettuato.

Punto 12: Riesame della funzione di conformità

Il presente Riesame viene presentato all'Alta Direzione come strumento informativo utile per la redazione del Riesame della Direzione 2022; il 16 marzo il Sistema 37001 sarà sottoposto a visita di mantenimento da parte dell'Ente Terzo; l'incontro sarà sicuramente accrescitivo per il miglioramento delle nostre performanche in linea con le raccomandazioni ricevute .

Data 14 febbraio 2022 Funzione di conformità

Andrea Astuto