

Verifica semestrale dell'attuazione delle Misure del PTPC 2019-2021

Ambito	Misura	Indicatore	Target 2019	Soggetto o Area Responsabile	controlli	
					Responsabile	output

ESITO VERIFICA SEMESTRALE AL 30/06/2019

controlli concorrenti

TRASPARENZA	osservanza degli obblighi di trasparenza conforme alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016), alle determinazioni ANAC (tra cui, da ultimo, la Determinazione n. 1074/2018) e al Regolamento UE 679/2016	rispetto degli obblighi informativi e di pubblicazione secondo quanto previsto dall'Allegato A al PTPC	osservanza obblighi Allegato A al PTPC	personale dirigente/apicale nominativamente individuato nell'Allegato A	Ufficio Legale (la cui Responsabile svolge anche le funzioni di OIV)	Sistema di monitoraggio continuativo con controlli tempestivi, trimestrali e semestrali Report di sintesi semestrale entro il 31 luglio (da pubblicare su Società Trasparente quali misura di trasparenza ulteriore) Attestazione annuale (nei termini e con le modalità indicate dall'ANAC)
		rispetto osservanza obblighi art. 5 D.lgs. n. 33/2013 di accesso civico	all'atto dell'istanza in osservanza al Regolamento di cui allegato D (1) al PTPC	personale dirigente/apicale nominativamente individuato nell'Allegato A	RPCT e Responsabile Legale (a cui compete potere sostitutivo)	Registro accessi (e verifica correttezza iter procedurale e di pubblicazione)
		rispetto osservanza obblighi art. 5 e 5 bis D.lgs. n. 33/2013 di accesso generalizzato	all'atto dell'istanza inosservanza al Regolamento di cui allegato D (2) al PTPC	personale dirigente/apicale titolare del dato, informazione, atto	Responsabile Legale e RPCT (a cui spetta riesame)	Registro accessi (e verifica correttezza iter procedurale e di pubblicazione)

<p>Si rinvia al "Report semestrale di verifica dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui all'Allegato "A" al PTPC 2019-2021" che da evidenza per ciascun onere del relativo stato di attuazione al 30/06/2019</p>	<p>DPO che non ha rilevato/segnalato elementi di non conformità o quantomeno di attenzione in merito al rispetto del GDPR n. 679/2016 nell'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013.</p>
--	---

CODICE ETICO	codice etico	osservanza del codice etico da parte di tutto il personale dipendente a prescindere dall'inquadramento. Il Codice Etico è inteso, anche ai fini delle attività di controllo, come standard etico comportamentale in grado di prevenire possibili reati e di creare valore all'interno ed all'esterno dell'Organizzazione.	vigilanza sull'osservanza del codice etico	Referenti RPCT (dirigenti e apicali) per area organizzativa di responsabilità	Referenti RPCT (dirigenti e apicali) per area organizzativa di responsabilità, Responsabile Funzione HR, RPCT e Responsabile Legale	Processo di verifica: 1) presa in carico delle segnalazioni eventualmente pervenute; 2) verifica di fondatezza; 3) archiviazione o avvio del procedimento disciplinare; 4) adozione del provvedimento finale.
			(eventuale) avvio di procedimenti disciplinari	Funzione HR		
			(eventuale) aggiornamento/perfezionamento specifico del Codice Etico anche a recepimento delle Linee guida che l'ANAC emanerà nel 2019	RPCT (con il coinvolgimento AU, Responsabile Legale, Referenti RPCT, Parti Sociali, ecc) e ODV 231		(eventuale) versione aggiornata del Codice Etico da pubblicare unitamente al PTPC 2020-2022 (entro il 31/01/2020)

<p>I flussi informativi interni (dal personale dirigente/apicale e dalla Funzione HR al RPCT) e i controlli incrociati (dell'ODV 231 e del RPCT/Ufficio Legale) hanno attestato, nei primi sei mesi del 2019, un adeguato livello di rispetto dei principi comportamentali e delle disposizioni del Codice Etico. Nessun comportamento qualificante, anche in modo potenziale, fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione è emerso. Unica criticità rilevata ha riguardato l'utilizzo di un'immagine, tra le migliaia di immagini usate dalla Società, scaricata erroneamente da internet. Nei confronti del lavoratore, accertato dal Dirigente competente che si trattasse di un caso isolato imputabile ad un errore materiale, è stato effettuato un richiamo. A livello organizzativo, invece, il RPCT ha assunto una specifica disposizione finalizzata a: (a) fornire indicazioni atte ad evitare il ripetersi di situazioni analoghe; (b) richiamare l'attenzione di tutto il personale dirigente e apicale sulla fondamentale funzione di presidio da ciascuno di loro assunta nell'area organizzativa di competenza. Sono stati rilevati, inoltre, alcuni miglioramenti apportabili, in fase di aggiornamento periodico del Codice Etico, per assicurare il continuo allineamento dello stesso all'evoluzione del contesto e della sensibilità della società civile.</p>	<p>L'ODV, nell'ambito dell'attività di controllo del Codice Etico che costituisce parte integrante e sostanziale anche del Modello 231, non ha riscontrato elementi ulteriori.</p>
---	--

Verifica semestrale dell'attuazione delle Misure del PTPC 2019-2021

Ambito	Misura	Indicatore	Target 2019	Soggetto o Area Responsabile	controlli	
					Responsabile	output

ESITO VERIFICA SEMESTRALE AL 30/06/2019

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ROTAZIONE DEL PERSONALE</p>	<p>rotazione ordinaria del personale dipendente, in particolare di quello dirigente/apicale preposto allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione</p>	<p>definizione di misure atte a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione</p>	<p>entro il 30/06/2019 definizione Linee Guida contenenti misure alternative di portata generale</p>	<p>RPCT e Responsabile Legale</p>	<p>Referenti RPCT (dirigenti e apicali) per area organizzativa di responsabilità; RPCT e Responsabile Legale</p>	<p>definizione/attuazione delle Linee Guida e monitoraggio specifico relativo all'applicazione misure alternative alla rotazione di portata generale</p>
			<p>entro il 30/09/2019 perfezionamento della mappatura organizzativa del personale Dirigente/Apicale preposto ad Area Organizzativa</p>	<p>Responsabile Funzione HR unitamente al personale dirigente e apicale</p>	<p>RPCT e Responsabile Legale</p>	<p>individuazione di personale che, per l'infungibilità del profilo professionale posseduto e l'ambito di attività in cui opera, risulta a maggior rischio corruttivo e, pertanto, rende necessaria l'adozione nell'ambito del processo/attività di misure ulteriori e specifiche</p>
			<p>31/12/2019 mappatura organizzativa dei collaboratori di primo livello del personale Dirigente/Apicale preposto ad Area Organizzativa e del restante personale con un ruolo di responsabilità nell'ambito dei processi e delle attività a maggior rischio corruttivo</p>			
<p>rotazione straordinaria del personale dipendente nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.</p>	<p>eventuale provvedimento motivato secondo i criteri e le modalità previste dalla norma nazionale</p>	<p>al verificarsi dell'evento</p>	<p>Responsabile Funzione HR con personale dirigente e apicale competente</p>	<p>RPCT e Responsabile Legale</p>	<p>monitoraggio degli eventuali accadimenti e dei tempi per l'attuazione della misura di rotazione straordinaria</p>	

Lo stato di attuazione della misura risulta conforme alle norme e allineato rispetto agli obiettivi prefissati nel PTPC 2019-2021.

Nel corso dei primi sei mesi del 2019 sono state definite e adottate dal RPCT le **“Linee Guida per la rotazione del personale”** che intendendo essere **strumento di programmazione tarato sulla specificità propria della Società** e a tal fine:

- danno evidenza delle aree organizzative, dei processi/attività e dei ruoli/funzioni nei quali più elevato è il rischio corruttivo** e, quindi, che costituiscono l'ambito di loro applicazione;
- riportano le misure alternative di portata generale**, ossia definite dalla Società e che ciascun Dirigente/Apicale è tenuto ad applicare nell'ambito di tutti i procedimenti/processi a maggior rischio corruttivo di competenza e, in particolare, qualora la rotazione ordinaria risulti oggettivamente impossibile da attuare;
- contengono disposizioni operative puntuali atte a effettuare la mappatura organizzativa del personale con un ruolo di responsabilità** nell'ambito dei processi e delle attività a maggior rischio corruttivo. Per il personale mappato deve essere indicato:
 - nominativo, inquadramento e funzione di competenza;
 - livello di rischio corruttivo caratterizzante l'area organizzativa alla quale è preposto (nel caso di personale Dirigente/Apicale) e la specifica funzione assunta (nel caso di collaboratori degli stessi);
 - fungibilità o infungibilità del profilo professionale posseduto con precisazione, in caso di attestazione di infungibilità, della motivazione della stessa;
- definiscono l'obbligo per il personale Dirigente/Apicale di:**
 - individuare misure alternative alla rotazione a valenza specifica** e, quindi, volte a rafforzare i meccanismi di controllo reciproco e gerarchico caratterizzanti una singola area organizzativa e attività e funzioni peculiari della stessa;
 - dare evidenza al RPCT delle misure alternative specifiche adottate in relazione a ciascun profilo professionale attestato infungibile e preposto ad attività a rilevante rischio corruttivo o delle ragioni della loro mancata adozione.

Le risultanze della mappatura e le misure specifiche adottate, delle quali sarà data evidenza nella valutazione annuale, costituiranno la base per l'aggiornamento della misura nel PTPC 2020-2022.

Nel corso del 1° semestre 2019 l'applicazione delle misure alternative alla rotazione ordinaria di portata generale è stata (come attestato da verifiche a campione sull'iter procedimentale relativo all'aggiudicazione di gare d'appalto, alla tracciabilità dei flussi finanziari e dei pagamenti a operatori economici, su rimborsi per spese viaggi e missioni a personale dipendente di Liguria Digitale) **correttamente volta a garantire:**

- la segregazione di funzioni** (o segregation of duties) attraverso la formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo (istruttoria, decisionale, gestionale e di controllo);
- l'applicazione di una doppia sottoscrizione** per tutti i provvedimenti aventi carattere di rilevanza;
- la tracciabilità degli atti** in modo che sia sempre ricostruibile il processo decisionale con le relative motivazioni e responsabilità dirigenziali/apicali in ogni sua fase.

In tale arco temporale non sono state riscontrate, anche attraverso meccanismi di controllo incrociati tra diverse aree organizzative, deroghe o anomalie nell'applicazione di suddette misure.

<p>Nessun provvedimento di rotazione straordinaria è stato assunto nei primi sei mesi del 2019 non essendosi accertato, anche a seguito dell'effettuazione di n. 53 verifiche a campione, l'avvio di procedimenti penali o disciplinari a carico di personale dipendente per condotte di natura corruttiva.</p>	<p>controlli concorrenti nessuna segnalazione è pervenuta in merito dall'ODV</p>
--	---

Verifica semestrale dell'attuazione delle Misure del PTPC 2019-2021

Ambito	Misura	Indicatore	Target 2019	Soggetto o Area Responsabile	controlli		VERIFICA SEMESTRALE AL 30/06/2019	controlli concorrenti
					Responsabile	output		
OBBLIGO DI ASTENSIONE	dovere del singolo dipendente di astensione in caso di conflitto di interesse per evitare il crearsi di situazioni che possano, anche potenzialmente, compromettere l'imparzialità dell'agire della Società	segnalazione al proprio superiore gerarchico del potenziale conflitto di interesse	alla ricezione della segnalazione al 31/12/2019	tutto il personale dipendente	Referenti RPCT (dirigenti e apicali) per area organizzativa di responsabilità e Responsabile Funzione HR	aggiornamento semestrale delle segnalazioni pervenute e delle soluzioni applicate in attuazione del PTPC nonché delle risultanze dell'attività di controllo	<p>Lo stato di attuazione della misura nel corso dei primi sei mesi del 2019 è stato conforme alle disposizioni normative ed aziendali. Al 30/06/2019 non sono state rilevate situazioni di conflitto di interesse comportanti una lesione (anche potenziale) dell'agire imparziale della Società e, conseguentemente, la necessità di sollevare il dipendente dall'incarico o dall'attività di competenza. Il personale dirigente/apicale e il responsabile HR, nell'ambito della funzione di controllo di rispettiva competenza, non hanno dato evidenza di elementi atti anche solo a supporre situazioni di conflitto di interesse non segnalate.</p> <p>Nei seminari formativi programmati nel secondo semestre 2019 è previsto un modulo dedicato a suddetta misura. Ciò, al fine di sensibilizzare tutto il personale dipendente verso situazioni di conflitto di interesse in cui ciascuno può trovarsi coinvolto e, quindi, sul dovere di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o dallo svolgere attività correlate dandone comunicazione tempestiva al suo superiore gerarchico.</p> <p>Ferme restando le disposizioni organizzative specifiche definite in materia di contratti pubblici, nel secondo semestre 2019 verrà valutata l'opportunità o la necessità di adottare ulteriori disposizioni di dettaglio.</p>	L'ODV, (nell'ambito dell'attività di controllo del Codice Etico che costituisce parte integrante e sostanziale anche del Modello 231 e prevede espressamente l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse) non ha riscontrato criticità, violazioni o elementi ulteriori
						sensibilizzazione, attraverso disposizione operative e/o un modulo formativo specifico, sull'importanza del dovere di astensione		
CONFLITTO DI INTERESSE	osservanza degli obblighi in materia di conflitto di interesse ai sensi degli artt.6 e 7 del DPR n. 62/2013 (applicabile nei principi), dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016	acquisizione dichiarazione sul conflitto di interesse anche potenziale per incarichi dirigenziali e/o apicali, incarichi di consulenza; RUP;	al momento dell'incarico conferito o al 31/12/2019	Funzione HR, Centrale di Committenza ed eventuali altre strutture che conferiscono o concorrono a conferire tali incarichi	RPCT e Responsabile Legale	<p><u>Incarichi correlati a gare d'appalto:</u></p> <p>a) RUP di 1° livello</p> <p>b) Resp. Amministrativo di gara</p> <p>c) firmatari ordini/contratti</p> <p><u>a campione su 10 gare:</u></p> <p>d) Seggi/Commissioni</p> <p>e) RUP di 2° livello</p> <p>f) 100% incarichi consulenza</p> <p><u>assunzioni 2019:</u></p> <p>g) 100% nuovi dirigenti (a TI o TD)</p> <p>h) 100% nuovi dipendenti (a TI o TD)</p> <p>i) 100% commissioni di selezione</p>	<p>Le verifiche al 30/06/ 2019, effettuate in misura superiore rispetto a quanto previsto nel PTPC per il semestre, sono state capillari ed hanno attestato l'osservanza degli obblighi in materia di conflitto di interesse e l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.</p> <p>Tali verifiche, al 30/06/2019, hanno riguardato:</p> <p>a) il 100% dei RUP di 1° livello, pari a 15 dirigenti/apicali responsabili di area organizzativa nominati RUP direttamente dal Direttore Generale;</p> <p>b) il Resp. Amministrativo di gara</p> <p>c) il 100% del personale munito di poteri di firma per conto della Società (complessivamente pari a 42)</p> <p><u>a campione:</u></p> <p>d) Seggi/Commissioni di 8 gare di appalto (di cui una ancora in corso)</p> <p>e) RUP di 2° livello (in misura pari a 27 di cui 8 su specifiche gare)</p> <p>f) il 100% incarichi di consulenza/collaborazione occasionale (pari a 10 incarichi e ancora in corso)</p> <p>Tale verifica, al 30/06/2019, non ha riguardato funzioni o incarichi caratterizzanti le procedure di selezione. Ciò, in quanto, <u>dal 01/01/2019 al 30/06/2019 non si è proceduto all'avvio di alcuna procedura selettiva</u> e, conseguentemente, all'assunzione di personale dirigente/dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato.</p>	
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	dichiarazione di insussistenza o sussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al momento di attribuzione incarichi e/o nomine	pre-employment: verifica e monitoraggio delle dichiarazioni rese per prevenire accesso o permanenza in carica di soggetti che la disposizione normativa ritenga non idonei				RPCT e Responsabile Legale		<p>Le verifiche al 30/06/ 2019, anche in questo caso effettuate in misura superiore rispetto a quanto previsto nel PTPC per il semestre, hanno riguardato:</p> <p>1) il 100% dei soggetti obbligati (pari complessivamente a 22):</p> <p>a) Amministratore Unico;</p> <p>b) Collegio Sindacale (Presidente, 2 sindaci effettivi, 2 sindaci supplenti e 1 sindaco cessato nell'ultimo anno);</p> <p>c) Organismo di Vigilanza 231 (Presidente, 2 componenti in carica e 1 componente cessato nell'ultimo anno);</p> <p>d) RPCT;</p> <p>e) Personale dirigente.</p> <p>2) il 100% dei soggetti</p> <p>a) non obbligati titolari di poteri di firma (pari ad altri 27 dipendenti)</p> <p>b) componenti organi di controllo cessati nell'anno precedente (pari a 2)</p>
	dichiarazione annuale di insussistenza o sussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dell'AU, del Collegio sindacale e del personale dirigente	post-employment: verifica e monitoraggio delle dichiarazioni rese per correggere situazioni successive che minino l'imparzialità	entro il 31/12/2019	Responsabile Funzione HR e Responsabile Legale	<p>100% su dichiarazioni del personale soggetto all'obbligo di dichiarazione</p> <p>a campione su personale non soggetto all'obbligo di dichiarazione</p>			

Verifica semestrale dell'attuazione delle Misure del PTPC 2019-2021

Ambito	Misura	Indicatore	Target 2019	Soggetto o Area Responsabile	controlli		VERIFICA SEMESTRALE AL 30/06/2019	
					Responsabile	output		
CONFERIMENTO INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRAISTITUZIONALI	Verifica/aggiornamento della parte del regolamento aziendale in merito al conferimento da parte di LD di incarichi istituzionali	aggiornamento delle disposizioni aziendali	secondo semestre 2019	Responsabile Funzione HR		puntuale disposizione organizzativa o perfezionamento del regolamento aziendale	da definirsi nel secondo semestre del 2019	
	Monitoraggio per verificare l'esistenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	controlli a campione su eventuali seconde attività svolte dal personale di Liguria Digitale	tutto il personale	Responsabile Funzione HR e personale dirigente e apicale	RPCT e Responsabile Legale	verifiche a campione su almeno il 10% degli incarichi extraistituzionali dichiarati o comunque risultanti da verifiche interne	<p>Lo stato di attuazione della misura è adeguato rispetto alla normativa e alle disposizioni aziendali contenute nel PTPC e nel Regolamento in merito adottato. Al 30/06/2019 le attività e gli incarichi extra-istituzionali (intesi quali prestazioni lavorative svolte al di fuori del rapporto di lavoro con Liguria Digitale, a favore di soggetti pubblici o privati, in presenza o in assenza di vincolo di subordinazione) dichiarati dal personale dipendente e autorizzati da Liguria Digitale sono 8. Dai controlli effettuati non sono emerse:</p> <p>(a) situazioni di conflitto di interesse tra le attività extra-istituzionali dichiarate e quelle prestate per Liguria Digitale;</p> <p>(b) inadempienze all'onere informativo e autorizzativo. Le attività extra-istituzionali che si è accertato non essere state dichiarate afferiscono, infatti, a fattispecie escluse dall'obbligo di autorizzazione (quali collaborazioni a giornali, attività gratuite in organizzazioni sportive, socio-assistenziali o sindacali).</p>	
PANTOUFLAGE (o REVOLVING DOORS)	inserimento di specifica clausola di pantouflage in ogni nuovo contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato		tutti i nuovi contratti	Responsabile Funzione HR		verifiche sul 100% dei nuovi contratti di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato	Dal 01/01/2019 al 30/06/2019 non sono state indette procedure di selezione e non si è proceduto all'assunzione di nessun dirigente/dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato.	
	Divieto per coloro che esercitano poteri autoritativi o negoziali di svolgere, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con Liguria Digitale, attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'esercizio di suddetti poteri	inserimento di specifica clausola di pantouflage nei requisiti generali dei bandi di gara e nelle condizioni contrattuali di appalto la cui violazione determina risoluzione del contratto		tutti gli affidamenti	Centrale di Committenza	RPCT e Responsabile Legale	verifiche a campione (almeno sul 10% ordini/contratti); verifiche dell'inserimento nei format e/o condizioni contrattuali generali	<p>Lo stato di attuazione della misura risulta pienamente rispondente alle norme di legge e alle disposizioni del PTPC adottato dalla Società. Le verifiche effettuate nel corso dei primi 6 mesi del 2019 su 92 ordini/contratti, individuati attraverso un'estrazione casuale dal repertorio ordini della Società e pari a circa il 20% di quelli complessivamente affidati da Liguria Digitale in tale arco temporale, hanno rilevato il corretto inserimento della clausola di pantouflage. Le uniche eccezioni riscontrate sono legate a 3 ordini la cui documentazione contrattuale non è stata predisposta dalla Società Trattasi, infatti, di due ordini effettuati tramite Consip e di un ordine relativo all'affissione di manifesti da richiedere al Comune di Genova secondo un format dallo stesso definito</p> <p>La clausola di pantouflage risulta correttamente inserita anche nelle "Condizioni generali di appalto di fornitura di beni e di servizi" e nel "Protocollo di legalità" che tutti gli Operatori Economici sono tenuti ad accettare per poter concorrere e/o ricevere qualsiasi affidamento indipendentemente dall'importo e dalla tipologia di procedura.</p>
WHISTLEBLOWER	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 a norma dell'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, della Legge n. 179/2017, delle Comunicati ANAC 05/09/2018	a) perfezionamento del sistema informatizzato di Whistleblowing e della Policy correlata per favorire l'emersione di fenomeni corruttivi, di fattispecie di reato e di violazioni del Codice Etico prevenendo situazioni di rischio; b) messa a regime del sistema	06/06/2019	Tutto il personale dipendente /Responsabile Funzione HR, Responsabile Legale, DPO	RPCT e Responsabile Legale	messa on line nuovo sistema definizione e pubblicazione della Policy aziendale accreditamento personale	<p>Lo stato di attuazione della misura risulta conforme a quanto prescritto dalla Legge n. 179/2017 e dai Comunicati ANAC del 5 settembre 2018 e a quanto previsto nel PTPC 2019-2021.</p> <p>Nei primi sei mesi del 2019 Liguria Digitale ha, infatti, provveduto a perfezionare il sistema informatizzato di Whistleblowing e la Policy correlata. Tutti i dipendenti della Società sono stati abilitati all'utilizzo del sistema web che: a) è accessibile con qualsiasi dispositivo al link http://liguriadigitale.cloudapp.net oltre che dalla intranet aziendale; b) assicura, attraverso un protocollo di crittografia, una rafforzata tutela della riservatezza dell'identità del segnalante che resta anonima in ogni fase del processo e che permette allo stesso di dialogare in modo spersonalizzato e rapido con la Società. Nell'arco temporale in esame non sono pervenute, attraverso il sistema informatizzato di Whistleblowing o attraverso altre modalità, segnalazioni di reati o di violazioni del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare.</p>	controlli concorrenti Comitato di whistleblowing (costituito da RPCT e ODV 231) e ODV 231 singolarmente
			31/12/2019			verifica 100% segnalazioni pervenute		

Verifica semestrale dell'attuazione delle Misure del PTPC 2019-2021

Ambito	Misura	Indicatore	Target 2019	Soggetto o Area Responsabile	controlli	
					Responsabile	output
FORMAZIONE	formazione del personale dipendente per adeguare le conoscenze, sviluppare comportamenti condivisi e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	seminari formativi: (1) tarati su discenti, sul loro ruolo nel sistema anticorruzione e sulle tematiche di maggior rilevanza per gli stessi [con particolare riferimento a: a) la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali; b) il Codice etico; c) l'obbligo di astensione; d) il divieto revolving doors o di pantouflage; e) la rotazione]; (2) valutati attraverso indicatori quantitativi e qualitativi.	2° semestre 2019 n. 1 seminario per dirigenti/apicali n.2 seminari per il personale dipendente discenti totali: 10% del personale dipendente individuato attraverso una mappatura organizzativa effettuata in ogni area aziendale	Responsabile Legale (con il coinvolgimento personale dirigente e apicale)	RPCT e Responsabile HR	verifica della formazione effettivamente erogata rispetto ai valori target e secondo indicatori qualitativi (questionari di valutazione individuali)

VERIFICA SEMESTRALE AL 30/06/2019

L'attuazione della misura è stata pianificata in coerenza alla previsione del PTPC 2019-2021 e in conformità al dettato normativo.
 In particolare, sono state programmate tre edizioni formative da tenersi nei mesi settembre - dicembre 2019.
 L'individuazione dei discenti e dei contenuti della formazione è stata effettuata con ciascun Dirigente/Apicale relativamente alla sua area di competenza.
 Ai fini dell'adozione di un criterio omogeneo, si è ritenuta prioritaria la formazione di coloro che non hanno preso parte alle attività formative erogate nel biennio precedente e/o di coloro che, per ruolo e/o per attività, sono maggiormente esposti a rischi corruttivi.
 Nella definizione del programma formativo 2019, oltre alle tematiche già individuate nel PTPC e a quelle relative a specificità proprie di ciascuna area segnalate dal Dirigente/Apicale di riferimento, verrà garantita la correlazione della normativa e del sistema aziendale anticorruzione con gli adempimenti in materia di anticiclaggio introdotti nel D.Lgs. n. 231/2007 per le Amministrazioni Pubbliche e le Società dalle stesse partecipate.

controlli concorrenti

Responsabile Funzione HR (relativamente agli obiettivi individuali di performance e alla rilevazione qualitativa (attraverso un applicativo informatico attraverso il quale i discenti compilano un questionario di rilevazione della qualità)

PATTI INTEGRITÀ	rafforzare la collaborazione fra Liguria Digitale e gli operatori economici per assicurare, in modo condiviso e in una logica di sviluppo sostenibile, adeguati strumenti di prevenzione per contrastare l'illegalità e la concorrenza sleale in ogni sua forma	adozione di patti di integrità per l'affidamento di commesse.	31/12/2019	Responsabile Centrale di Committenza	RPCT e Responsabile Legale	a) verifiche a campione su almeno 10% ordini/contratti individuati in modo casuale attraverso il repertorio ordini della Società b) verifiche delle condizioni contrattuali generali adottate attraverso format da richiamarsi nelle procedure di acquisto e/o negli affidamenti conseguenti
-----------------	---	---	------------	--------------------------------------	----------------------------	---

Lo stato di attuazione della misura risulta conforme alle disposizioni normative ed aziendali. Le verifiche effettuate nel corso dei primi 6 mesi del 2019 su **92 ordini/contratti** (pari a quasi il 20% degli ordini/contratti affidati a terzi), individuati attraverso un'estrazione casuale dal repertorio ordini della Società, nonché sulle **"Condizioni generali di appalto di fornitura di beni e di servizi"** hanno **accertato che l'accettazione senza riserva del "Protocollo di legalità" costituisce presupposto necessario per contrattare con Liguria Digitale** e, quindi, per poter partecipare a procedure concorsuali dalla stessa indette/gestite e ottenere eventuali affidamenti. Le uniche eccezioni riscontrate sono legate a 3 ordini (rispetto ai 92 complessivamente verificati) la cui documentazione contrattuale non è stata predisposta dalla Società e di cui è stata data evidenza relativamente alla misura di prevenzione "pantouflage"

Verifica semestrale dell'attuazione delle Misure del PTPC 2019-2021

VERIFICA SEMESTRALE AL 30/06/2019

Ambito	Misura	Indicatore	Target 2019	Soggetto o Area Responsabile	controlli	
					Responsabile	output
verifiche sull'iter procedimentale	verifiche ex post sull'iter procedimentale nell'ambito dei processi mappati e attività a rischio corruttivo, al fine di verificare la correttezza delle procedure, il rispetto dei livelli autorizzativi, della separazione delle funzioni e dei poteri di firma nonché degli obblighi di trasparenza correlati	verifiche a campione su procedure mappate a rischio di livello medio-alto o comunque con soglia di attenzione rilevante	31/12/2019	Referenti RPCT (dirigenti e apicali) per area di rischio, fasi del procedimento e/o ruoli specifici di responsabilità	in relazione al procedimento: Responsabile Amministrazione, Responsabile HR, Referenti del RPCT in relazione a l'iter procedimentale: RPCT e Responsabile Legale	verifiche a campione tra cui, in particolare, verifiche su almeno 10 contratti pubblici (individuati tramite infobandi o infoappalti dell'Osservatorio regionale)
						il 50% degli incarichi di consulenza conferiti
						il 100% delle selezioni di personale
						il 100% degli accordi transattivi

Le verifiche effettuate al 30/06/ 2019 sono state effettuate in misura superiore rispetto a quanto previsto nel PTPC per il semestre e hanno attestato un livello di tracciabilità dei procedimenti e dei relativi atti conforme alla finalità sottesa di rendere ricostruibile, in ogni momento, l'intero processo motivazionale, le decisioni correlate a ciascun provvedimento assunto e le relative responsabilità.

Tali verifiche hanno in particolare riguardato:

8 contratti pubblici (individuati, in questo caso, direttamente tramite l'applicazione InfoBandi dell'Osservatorio Regionale degli Appalti) per i quali, tenuto conto degli effettivi oneri di legge tarati in relazione alla diversa tipologia di procedura e di importo a gara, è stata in particolare verificato (anche attraverso gli archivi informatici e cartacei della Società) il rispetto:

- (i) dell'iter motivazionale e degli step autorizzazioni della RDA (richiesta di acquisto);
- (ii) della formalizzata separazione delle funzioni nelle fasi chiave del processo (RUP, Responsabile Amministrativo di gara, Seggio/Commissione, ecc.);
- (iii) delle dichiarazioni rese in merito all'assenza di conflitto di interesse nonché di cause di incompatibilità e inconferibilità;
- (iv) nella definizione, imparziale e proporzionata, dei requisiti di ammissibilità, di valutazione tecnica e/o economica;
- (v) dell'adempimento degli oneri e dei relativi termini di trasparenza;
- (vi) delle verifiche di legge per l'assunzione della determina di aggiudicazione definitiva;
- (vii) tra quanto programmato / autorizzato /posto a valutazione e valutato /contrattualizzato;
- (viii) di inserimento nell'ordine/contratto di clausole atte a garantire l'ottemperanza da parte dell'Operatore di ogni misura prevista nel PTPC di Liguria Digitale;
- (ix) dei poteri di firma abbinata;
- (x) della tracciabilità dei flussi finanziari;

il 100% degli incarichi di collaborazione e di consulenza. In particolare, dei 10 incarichi conferiti nei primi 6 mesi del 2019, solo 2 risultano essere veri e propri incarichi di consulenza per i quali si è accertato il pieno rispetto del Regolamento adottato da Liguria Digitale a norma dell'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.lgs 165/2001 e pubblicato su sito istituzionale della stessa.

Nel dettaglio, è stato verificato il rispetto del procedimento con riferimento a:

- (i) l'iter motivazionale e i relativi presupposti legittimanti (l'oggetto della prestazione corrisponda alle competenze attribuite dall'ordinamento alla Società, ad obiettivi e progetti specifici e determinati; sia accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno della Società; la prestazione abbia natura temporanea e altamente qualificata e soddisfi esigenze straordinarie ed eccezionali; siano preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione);
- (ii) gli step autorizzativi della RDA (richiesta di acquisto);
- (iii) la formalizzata separazione delle funzioni nelle fasi chiave del processo (RUP, Commissione, ecc.);
- (iv) l'avviso di selezione con piena evidenza dell'oggetto, dei requisiti di ammissibilità, delle modalità e termini per la presentazione della candidatura, del corrispettivo, dei criteri di valutazione con i relativi pesi;
- (v) gli oneri e termini di pubblicazione;
- (vi) la nomina della Commissione;
- (vii) le dichiarazioni rese in merito all'assenza conflitto di interesse nonché di cause di incompatibilità e inconferibilità;
- (viii) la corrispondenza tra quanto programmato / autorizzato /posto a valutazione/ valutato /contrattualizzato;
- (ix) i poteri di firma abbinata;
- (x) la tracciabilità dei pagamenti;
- (xiv) l'adempimento degli oneri di trasparenza.

Per i restanti 8 incarichi di prestazioni di lavoro autonomo occasionale, conferiti a 8 professori di scuole Superiori quali Mentor di "Comunità di pratica strategica di docenti" attivata nell'ambito del progetto "Scuola Digitale Liguria - Gestione dell'Osservatorio per l'innovazione e supporto a Regione Liguria nell'azione coordinata per la formazione di docenti e formatori sull'utilizzo consapevole di metodologie didattiche innovative", è stato verificato il rispetto dei principi del Regolamento aziendale in coerenza, per quanto applicabili, ai punti dell'elenco che precede. In tal caso, infatti, le Scuole partecipanti al progetto quali "Comunità di pratica" risultavano predefinite e, conseguentemente, i soggetti a cui conferire suddetto incarico dovevano essere necessariamente selezionati tra il personale docente delle stesse mediante una valutazione comparativa dei curricula. L'iter procedimentale, nella specificità della fattispecie, e gli incarichi di importo economico limitato (pari a 1.250€ onnicomprensivo) sono risultati essere conforme.

nessuna selezione di personale non avendo Liguria Digitale avviato in tale periodo procedure di assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato.

il 100% degli accordi transattivi adottati nel periodo pari a uno di importo minimo (600€);

Verifica semestrale dell'attuazione delle Misure del PTPC 2019-2021

Ambito	Misura	Indicatore	Target 2019	Soggetto o Area Responsabile	controlli	
					Responsabile	output
segue: verifiche sull'iter procedimentale	verifiche ex post sull'iter procedimentale nell'ambito dei processi mappati e attività a rischio corruttivo, al fine di verificare la correttezza delle procedure, il rispetto dei livelli autorizzativi, della separazione delle funzioni e dei poteri di firma nonché degli obblighi di trasparenza correlati	verifiche a campione su procedure mappate a rischio di livello medio-alto o comunque con soglia di attenzione rilevante	31/12/2019	Referenti RPCT (dirigenti e apicali) per area di rischio, fasi del procedimento e/o ruoli specifici di responsabilità	in relazione al procedimento: Responsabile Amministrazione, Responsabile HR, Referenti del RPCT in relazione a l'iter procedimentale: RPCT e Responsabile Legale	20 rimborsi per viaggi/missioni

VERIFICA SEMESTRALE AL 30/06/2019

Nel corso dei primi sei mesi del 2019 è stato verificato l'iter procedimentale relativo a n. 12 rimborsi per viaggi e missioni di servizio concessi a personale dirigente (n.6) e personale non dirigente (n. 6).

La verifica, effettuata attraverso estrazioni casuali dall'applicativo informativo aziendale, ha attestato in tutti i 12 caso esaminati la correttezza del procedimento articolato in 3 macro-fasi:

(a) predisposizione da parte del dipendente del "modulo attivazione di missione/trasferta" riportante le informazioni necessarie in merito all'attività da svolgere, alla spese previste e alla commessa a copertura delle stesse e autorizzazione preventiva del Dirigente/Quadro Apicale responsabile;

(b) rendicontazione documentata da parte del dipendente delle spese di missione/trasferta sostenute in coerenza a quanto riportato nel "modulo" di cui al punto che precede e approvazione delle stesse da parte del Dirigente/Quadro Apicale responsabile;

(c) verifica da parte della Funzione Amministrazione del Personale in merito alla correttezza delle fasi (a) e (b) che precedono e conseguente rimborso dei costi sostenuti e documentati dal dipendente attraverso l'inserimento del relativo importo nella busta paga del mese successivo a quello di chiusura dell'iter procedimentale.

Non sono state accertate deroghe o anomalie nel procedimento.

Le richieste di attivazione di missione/trasferta del Personale dirigente/apicale costituente Prime Linee aziendali risultano preventivamente autorizzate dal Direttore generale.

verifica preventiva conformità	osservanza dell'obbligo di verifica preventiva di conformità sugli atti/provvedimenti relativi alle attività a rischio corruzione mappate	apposizione di visto preventivo di legittimità da parte di soggetto terzo rispetto al responsabile atto/procedimento	semestrale	personale dirigente e apicale	RPCT e Responsabile Legale	a campione sui provvedimenti maggiormente rilevanti
--------------------------------	---	--	------------	-------------------------------	----------------------------	---

Nei primi 6 mesi del 2019 è stata accertata l'osservanza dell'obbligo di verifica preventiva di conformità sugli atti/provvedimenti relativi alle attività a rischio corruzione mappate.

La verifica preventiva di conformità ha, in particolare, riguardato:

- 1) Regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni (incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione);
- 2) Regolamento in materia di approvvigionamenti di beni e servizi;
- 3) Atto di nomina a RUP di 1° livello;
- 4) Ordine di servizio in materia di applicazione della normativa in materia di antiriciclaggio (D.lgs. n. 231/2007)
- 5) Nomina "Gestore segnalazioni antiriciclaggio"