

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

## MARINA NAVENE S.R.L. – MALCESINE (VERONA)

### SOMMARIO

1. Premessa: fonti e inquadramento soggettivo di Marina Navene s.r.l.
2. Processo di gestione del rischio di corruzione
  - 2.1. Analisi del contesto
    - 2.1.1. Contesto esterno
    - 2.1.2. Contesto interno
  - 2.2. Valutazione del rischio
    - 2.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi
    - 2.2.2 Analisi del rischio
  - 2.3 Trattamento del rischio
  - 2.4 Monitoraggio e riesame
  - 2.5 Consultazione e comunicazione
3. Codice di comportamento
4. Flussi informativi e tutela del *whistleblower*
5. Incompatibilità
6. Formazione
7. Monitoraggio
8. Trasparenza
9. Garanzia del diritto di accesso
10. Rotazione
11. Approvazione e aggiornamento del piano

#### 1) PREMESSA: FONTI E INQUADRAMENTO SOGGETTIVO DI MARINA NAVENE S.R.L.

Nell'ambito dell'adesione a strumenti internazionali di contrasto ai fenomeni corruttivi (la *Convenzione di Merida*, ratificata con l. 116/2009 e, soprattutto, la *Convenzione*

*penale sulla corruzione* del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999, cosiddetta di Strasburgo, ratificata con l. 110/2012) è stata approvata la l. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", entrata in vigore il 28 novembre successivo. Uno dei cardini dell'intervento normativo è indubbiamente rappresentato dall'introduzione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ossia lo strumento attraverso il quale, tra le altre cose, sono individuate a livello nazionale le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione. Il PNA costituisce il riferimento per il coordinamento degli interventi preventivi nell'ambito dell'organizzazione delle singole PA e degli altri soggetti indicati nella l. 190/2012. Questi sono, infatti, tenuti a loro volta ad adottare un Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), che rappresenta lo strumento di autogoverno dell'ente volto alla prevenzione di condotte illecite dei propri apicali e sottoposti.

La l. 190/2012 ha poi introdotto nel sistema organizzativo dei soggetti tenuti agli obblighi di prevenzione in questione la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC). Questi, individuato tra i dirigenti di ruolo in servizio, segnala all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e indica agli uffici competenti per l'azione disciplinare i nominativi di quanti non abbiano attuato correttamente le misure preventive per il contrasto alla corruzione.

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di riordino della disciplina del diritto di accesso agli atti e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle PA, ha poi introdotto un ulteriore strumento programmatico volto alla definizione delle misure, dei modi e delle iniziative necessarie all'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, nonché dell'organizzazione dei flussi informativi. Ad opera del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 questo strumento, denominato Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), è successivamente confluito materialmente nel PTPC, che così è divenuto il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e costituisce una sezione apposita dello stesso, dedicata all'adozione di misure attuative degli obblighi di trasparenza e di governo dei flussi informativi.

Alla riunione materiale nel PTPCT delle misure preventive anti-corruzione e delle misure pro-trasparenza e integrità è altresì corrisposta l'unificazione delle figure del RPC e del Responsabile per la trasparenza nell'unico incarico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), come disposto dall'art. 43 d.lgs. 33/2013.

Il d.lgs. 97/2016 ha inoltre esteso l'obbligo di adozione del PTPCT anche a taluni soggetti privati, in forza del rimando all'art. 2, co. 2 *bis*, d.lgs. 33/2013. Tra i nuovi soggetti tenuti all'adozione del PTPCT, vi sono le società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, comma 1, lettera m), del d.lgs. 175/2016, ad eccezione delle società quotate come definite dall'art. 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche.

L'ampliamento ai soggetti privati ha determinato la soggezione all'obbligo di adozione del PTPCT anche per le società *in house*<sup>1</sup>, come è stato chiaramente affermato dalle Linee guida ANAC relative ai soggetti privati soggetti alla disciplina PTPCT dell'8 novembre 2017. L'Autorità ha infatti sottolineato come la «peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*» faccia sì che le stesse «[rientrano], a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012».

Da parte sua, il già citato art. 2 *bis*, co. 2, d.lgs. 33/2013 individua le società controllate, e dunque, per quanto si è appena detto, anche le società *in house*, quali soggetti tenuti all'adempimento dei doveri relativi alla trasparenza. Come è noto, in forza delle modifiche apportate con il d.lgs. 97/2016, il contenuto del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità è confluito in un'apposita sezione del PTPCT.

Marina Navene s.r.l. (di seguito: "Marina Navene" o "società"), C.F.: 03383700238, con sede legale a Malcesine, via Gardesana n. 205, è una s.r.l. a socio unico, interamente partecipata e controllata dal Comune di Malcesine in provincia di Verona (di seguito: il Comune) e ha per oggetto la gestione degli impianti del centro velico sito in località Acquasana nella frazione di Navene per la garanzia della destinazione pubblica dell'impianto a beneficio dell'intera comunità di Malcesine. Si tratta di una società *in house*; essa è perciò tenuta alla redazione e all'implementazione di un PTPCT.

Nell'estendere a taluni soggetti privati il dovere di adozione del PTPCT, il d.lgs. 97/2016 ha stabilito che questi predispongano il Piano a integrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 (di seguito: MOG), adottato ai fini dell'esclusione della responsabilità da reato dell'ente. L'adozione del MOG rimane ad oggi solo una facoltà per gli enti, cosicché nelle Linee Guida sopra citate, l'ANAC ha specificato che, nel caso in cui l'ente privato non abbia adottato alcun MOG e sia tenuto però a elaborare un PTPCT, è ammissibile che venga redatto apposito documento contenente le sole disposizioni concernenti le misure anti-corruzione e quelle per la garanzia della trasparenza. Le Linee Guida stabiliscono, peraltro, la necessità di giustificare la scelta di non dotarsi di un MOG.

Marina Navene è un ente allo stato privo di MOG; essa perciò adotta in questa sede un documento autonomo contenente le misure anti-corruzione e pro-trasparenza. Ai fini dell'assolvimento dell'onere giustificativo appena sopra menzionato, si rappresenta che, come si avrà modo di apprezzare a breve, la società è caratterizzata da una struttura organizzativa estremamente semplice e da dimensioni assai ridotte in termini di risorse umane e disponibilità economiche.

Il presente PTPCT viene adottato sulla base delle seguenti fonti normative:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

---

<sup>1</sup> Le società *in house* sono definite dalla legge (art. 2, co.1, lett. o), d.lgs. 175/2016) come quelle sulle quali una PA o più PA congiuntamente esercitano un controllo analogo e in cui la partecipazione dei privati sia limitata, secondo quanto stabilito dall'art. 16, co. 1, d.lgs. 175/2016, e che soddisfino il requisito dell'attività prevalente di cui co. 3 dello stesso articolo.

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, allegate alla Deliberazione ANAC n. 243 del 15 maggio 2014;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, recante “Aggiornamento 2015 alPNA”;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ss.mm.ii., “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati”;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”;
- D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a

partecipazione pubblica”;

- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013” (Linee guida FOIA);
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, “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”;
- D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, recante “Richiesta di parere all’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”;
- Delibera ANAC n. 1033 del 30 ottobre 2018, recante “Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54 *bis* del d.lgs. 165/2001”;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, “Piano nazionale anticorruzione 2019”, e relativi Allegati, in particolare l’Allegato 1 avente ad argomento “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione per la trasparenza 2018-2020 del Comune di Malcesine (Verona), allegato alla deliberazione di Giunta del 30 gennaio 2018, n. 9, confermato dalla deliberazione di Giunta Comunale del 29 gennaio 2020, n. 9.

È appena il caso di sintetizzare i contenuti dei più recenti Piani Nazionali Anticorruzione elaborati dall’ANAC, per le importanti indicazioni contenute circa la redazione del PTPCT.

Con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione) sono state impartite informazioni operative con particolare attenzione ai processi di gestione del rischio corruttivo. Per essere efficaci, le misure devono essere concrete e sostanziali; a questo scopo sono state fornite preziose indicazioni metodologiche relative alla composizione del Piano. Si è così consigliato di procedere a un'effettiva analisi dei contesti esterno e interno nonché a una mappatura dei processi che deve riguardare tutta l'attività svolta dalla PA o dall'ente di diritto privato tenuto all'adozione del PTPCT, e non solo le cosiddette «aree obbligatorie» previste nella l. 190/2012.

Nel PNA 2016 si sono registrate alcune novità in merito al rafforzamento del ruolo del Responsabile per la corruzione e trasparenza e degli organi di indirizzo politico. Inoltre, il Piano ha evidenziato l'importanza che le PA adottino delle misure di prevenzione anti-corruzione oggettive, e cioè finalizzate a ridurre il rischio corruttivo e l'insorgenza di eventi corruttivi, e soggettive, ovvero tendenti a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici nei processi decisionali.

Il PNA 2017 si è concentrato su specifiche tipologie di amministrazioni, con l'ottica di offrire un supporto alle stesse. Nella premessa, l'Autorità, prendendo spunto dall'analisi dei PTPC valutati, suggerisce misure per rafforzare e migliorare le varie parti di cui il PTPC si compone.

Il PNA 2018, nella parte generale, ha approfondito ulteriormente responsabilità e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, analizzato il rapporto tra la trasparenza e la nuova disciplina in materia di *privacy* e protezione dei dati personali (in seguito all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679), per poi soffermarsi sui codici di comportamento (annunciando la pubblicazione da parte di ANAC di Linee guida nei primi mesi del 2019) e sulla cosiddetta "incompatibilità successiva" (*pantouflage*). Riguardo all'avvento della nuova disciplina in materia di *privacy* e protezione dei dati personali, il PNA precisa che «il regime normativo per il trattamento dei dati personali rimane sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge», evidenziando, però, che l'attività di pubblicazione deve avvenire secondo i principi del Regolamento UE.

Quanto al PNA 2019 recentemente approvato, l'ANAC ha proceduto alla razionalizzazione di tutte le indicazioni date sinora nei precedenti PNA e relativi Aggiornamenti, nonché nelle varie Delibere susseguite, perseguendo un'opera di semplificazione del quadro regolatorio e di maggiore chiarezza per i destinatari della disciplina. In particolare, l'Autorità, nel premettere che i nuovi contenuti non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, ha concentrato la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA. L'ANAC ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date sino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati anche oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei vari PNA e dei relativi aggiornamenti.

## 2) PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Secondo quanto di recente ribadito dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019, è necessario procedere a una descrizione sintetica del contesto esterno in cui agisce Marina Navene e, successivamente, all'analisi del contesto interno alla società. Dalla prima operazione emergeranno i rischi corruttivi per così dire "ambientali"; dalla seconda, quelli eventuali derivanti dalla conformazione dell'ente e dalla sua attività.

Successivamente si procederà alla valutazione del rischio nelle diverse fasi della identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Infine si passerà al trattamento del rischio comprensivo di identificazione delle misure da adottare e della loro successiva programmazione.

### 2.1) ANALISI DEL CONTESTO

#### 2.1.1) CONTESTO ESTERNO

Il territorio in cui opera Marina Navene è il comune di Malcesine, in provincia di Verona.

La provincia di Verona, a tenore dell'Indice della criminalità redatto da *Il Sole24ore*, si colloca in Italia al quarantaduesimo posto per il numero di denunce ogni centomila abitanti, con un calo del 10% delle stesse rispetto al biennio precedente. Più dettagliatamente, nella Relazione del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Venezia per l'apertura dell'anno giudiziario 2019 si può leggere come, rispetto al secondo semestre del 2017, il numero delle iscrizioni delle notizie di reato sia calato da 59.559 a 27.958. Con specifico riguardo alla criminalità in materia corruttiva, la Relazione del Presidente della Corte d'Appello di Venezia, stilata nella stessa occasione, evidenzia come, su più di novecentomila abitanti nel circondario del Tribunale (coincidente con la popolazione della provincia), al 30 giugno 2018 pendevano ed erano iscritti 654 procedimenti per reati contro la PA (artt. 314 ss. c.p.), tra cui 32 procedimenti per reati in materia di corruzione (artt. 318 ss. c.p.). Nella Relazione si sottolinea, peraltro, come, negli ambiti criminosi appena ricordati, si registri nel 2018 un calo del numero di iscrizioni rispetto a quello degli anni precedenti. Per quanto riguarda le fattispecie associative e, nello specifico, quella di tipo mafioso, nell'intero distretto della Corte d'appello di Venezia nel 2018 si sono avute solo 190 aperture di fascicoli per le associazioni per delinquere "semplici" ex art. 416 c.p. e 5 nuovi fascicoli per l'associazione di tipo mafioso ex art. 416 bis c.p. Occorre peraltro adeguatamente considerare che, più di altri reati, le fattispecie in materia di corruzione presentano una "cifra oscura" significativa; esse, cioè, data la convenienza di tutte le parti coinvolte a mantenere il segreto circa gli accordi criminosi conclusi, sono particolarmente soggette a non essere denunciate e scoperte o, comunque, a rimanere ignote all'Autorità Giudiziaria.

Benché di modeste dimensioni, il fenomeno corruttivo può dirsi perciò presente anche nella provincia di Verona; anche quello associativo può ritenersi presente, seppure in misura meno significativa.

Per avere un quadro completo del contesto in cui opera Marina Navene bisogna considerare, altresì, l'attività economica svolta dalla società. Come si dirà meglio nel paragrafo successivo, essa è stata costituita per la gestione del centro velico di Malcesine, la quale avviene in collaborazione con l'Associazione Sportiva Fraglia Vela Malcesine a.s.d. (di seguito "Fraglia"). L'ambito di azione della società è, dunque, caratterizzato da un potenziale economico rilevante che deriva dalla collocazione geografica della località Acquasana nell'ambito del territorio del lago di Garda, il quale, come è noto, rappresenta uno dei maggiori contesti velistici d'Italia e d'Europa.

Proprio la floridità economica del territorio e del settore in cui opera Marina Navene suggerisce di non "abbassare la guardia" sui fenomeni corruttivi che potrebbero verificarsi, sebbene il contesto della provincia di Verona appaia solo marginalmente interessato da questo tipo di delinquenza e non desti pertanto peculiari preoccupazioni in merito.

## 2.1.2) CONTESTO INTERNO

### **Storia sociale e struttura interna**

Per comprendere la struttura interna e il funzionamento di Marina Navene è opportuno sintetizzare la sua evoluzione storica.

La necessità di poter mettere a frutto la concessione lacuale trentennale conseguita nel 2003 ha spinto Fraglia a cercare il sostegno del Comune di Malcesine per la realizzazione di un centro nautico-sportivo da edificarsi nell'area interessata. Per il conseguimento di questo scopo, il Comune e Fraglia hanno costituito, nel 2004, la società Marina Navene, con capitale inizialmente diviso fra il Comune e Fraglia, proprietari rispettivamente del 51% e del 49% delle quote.

Una volta costituita, Marina Navene ha proceduto al finanziamento del nuovo centro nautico sia tramite l'accensione di tre mutui e l'acquisizione di un ulteriore finanziamento, tutti garantiti da fideiussione del Comune; sia mediante un contributo concesso dalla Regione Veneto. La società è in seguito subentrata alla concessione inizialmente rilasciata a Fraglia, nonché ai contratti di appalto che facevano capo a quest'ultima.

Nel 2008, Marina Navene, il Comune e Fraglia hanno stipulato un contratto di servizi in forza del quale Fraglia si incaricava della gestione delle strutture e di corrispondere un canone di locazione destinato alla restituzione dei finanziamenti ottenuti a suo tempo da Marina Navene.

A seguito di ricapitalizzazione della società, il Comune ha acquisito l'80% delle quote della società, continuando Fraglia a corrispondere i canoni locatizi relativi alla gestione del centro nautico.

Infine, nel 2014 il Comune ha acquistato il restante 20% di Marina Navene, divenendone socio unico. A ciò è seguita la modifica dello statuto sociale al fine della configurazione della società quale società *in house* del Comune chiamata a svolgere servizi di interesse generale (ex art. 4, co. 3, d.l. 95/2012, convertito in l. 135/2012) e



servizi strumentali alle finalità istituzionali dell'ente socio, in un ambito di rilevanza strategica per lo sviluppo socio-economico della comunità di Malcesine, posto che l'amministrazione comunale non è in grado di gestire efficacemente il centro mediante la propria struttura amministrativa.

L'assetto collaborativo fra i soggetti coinvolti nella gestione del centro velico prevede che Fraglia si incarichi della gestione materiale degli impianti e della cura dello sviluppo della pratica delle attività veliche a beneficio dell'intera comunità di Malcesine, e in linea con la vocazione turistica del posto; dal canto suo, Marina Navene costituisce lo strumento di azione del Comune, titolare delle concessioni inizialmente ottenute da Fraglia e proprietario dell'impianto, per la cura dello stesso. La società, secondo quanto stabilito dall'art. 4 dello Statuto, persegue la promozione, l'organizzazione e la gestione dei servizi strettamente necessari al raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e dei servizi pubblici relativi agli impianti sportivi con gli annessi servizi, compresi la realizzazione e l'acquisto di immobili da destinare a tali usi, di impianti e strutture portuali, di parcheggi. La società cura inoltre la progettazione, realizzazione e gestione di progetti e attività nel settore turistico nel quadro degli interventi previsti dall'art. 9 l. reg. Veneto 14 giugno 2013, n. 11 (iniziative sinergiche fra varie organizzazioni di gestione nell'ambito dell'informazione, accoglienza turistica, promozione e commercializzazione).

Gli attuali rapporti fra i soggetti economici indicati sono disciplinati da un contratto di gestione e servizio stipulato a Malcesine il 15 maggio 2017, con validità sino al 31 dicembre 2022.

In esso è confermata la gestione degli impianti a Fraglia, insieme alle attività sportive e ai parcheggi del centro nautico. Quanto ai rapporti economici tra Marina Navene e Fraglia, si è convenuto che Marina Navene continui a incassare i proventi derivanti dall'utilizzo di posti barca del porto a nord e dei parcheggi pubblici a pagamento sul piazzale scoperto in zona sud, nonché il corrispettivo per l'affitto a terzi dell'azienda costituita dal bar-ristorante del centro nautico. Sono poste a carico di Marina Navene le spese di manutenzione e gestione del porto a nord, dei parcheggi a pagamento (zona sud, interrati e centro nautico), mentre sono di spettanza di Fraglia gli oneri ordinari afferenti la gestione del piazzale nord e dell'area sud della zona parcheggi, dell'impianto di erogazione del carburante, della vasca per il lavaggio delle imbarcazioni e per la manutenzione delle stesse, i costi per la pulizia della sede e degli spogliatoi. A copertura di queste spese, si è convenuto che Marina Navene corrisponda a Fraglia una percentuale pari al 10% degli incassi della gestione/affitto dei posti barca.

In concreto, l'attività di gestione e organizzazione delle attività quotidiane è affidata a Fraglia, la quale dispone di personale e di un'organizzazione adeguati alla struttura e alle attività economiche del centro nautico. Le attività di Marina Navene in questo contesto si limitano pertanto all'adozione degli atti relativi alla macro-gestione del centro, concernenti principalmente la manutenzione delle strutture, cui si provvede attraverso l'operato dell'amministratore unico, con la collaborazione del personale di Fraglia o delle strutture dell'amministrazione comunale. In definitiva, Marina Navene dipende organizzativamente dagli altri due soggetti coinvolti nell'amministrazione del

centro.

La società si caratterizza perciò per una struttura del tutto semplice, come desumibile dal nuovo Statuto sociale adottato nel 2015.

Il Comune, socio unico, in persona del Sindaco *pro tempore* provvede alla nomina dell'amministratore unico (art. 15 Statuto). Questi gestisce la società e compie tutte le operazioni necessarie e attinenti all'oggetto sociale, fatta eccezione per le decisioni sulle materie riservate all'assemblea. In sede di nomina possono tuttavia essere indicati limiti ai poteri dell'amministratore, fermo restando che la relazione del progetto di bilancio e dei progetti di gestione e fusione o scissione, nonché le decisioni di aumento del capitale ai sensi dell'art. 2481 c.c. sono in ogni caso di competenza dell'organo amministrativo. La rappresentanza legale della società di fronte ai terzi e in giudizio spetta all'amministratore unico. Nello Statuto è prevista la possibilità di nomina di un direttore generale, cui però non si è proceduto.

Il collegio sindacale della società è costituito da tre membri effettivi e due supplenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza previsto dall'art. 1, co. 7, l. 190/2012 della società è identificato, in via provvisoria e in attesa di identificare nuove soluzioni amministrative, nella persona dell'amministratore unico, dott. Marco Carletto. La disposizione appena richiamata richiede che il RPCT venga scelto, di regola, tra i dirigenti di ruolo in servizio e stabilisce che, di norma, esso venga individuato nel segretario o nel dirigente apicale. Dal canto loro, le Linee guida ANAC dell'8 novembre 2017 richiedono per la figura un profilo dirigenziale interno non coincidente con alcun amministratore munito di deleghe. Come da nota del Segretario Comunale di Malcesine del 20 gennaio 2020, la scelta del RPCT in Marina Navene è peraltro necessitata in ragione del fatto che, per un verso, la società è diretta da un amministratore unico, senza ulteriori funzioni di tipo amministrativo o dirigenziale, ed è priva di una struttura operativa composta da dirigenti o personale dipendente qualificato ad assumere la funzione di RPCT; per l'altro, che si tratta di una società *in house* avente il Comune quale socio unico.

A seguito di procedura di selezione avvenuta mediante pubblicazione di Avviso pubblico del 16 gennaio 2019 e conseguente gara, Marina Navene ha affidato la gestione del bar-ristorante presente nel centro nautico a Gidalem s.n.c. di Benedetti Giovanni & C. s.n.c., stipulando con la stessa un contratto di affitto di azienda ex art. 2562 c.c. della durata di un anno.

Con Bando di procedura selettiva per esami del 10 gennaio 2019, la società ha provveduto, invece, alla ricerca e selezione di una unità di personale dipendente (operaio di quinto livello) per un contratto *part time*, con mansioni di operaio manutentore.

Nel corso del triennio 2018-2020, le attività di Marina Navene, come si ricava dal Piano triennale di attività, si indirizzano al mantenimento degli attuali *standard* di sicurezza e decoro del sito, all'incremento della fruibilità dello stesso per attività estive ricreative organizzate dal Comune e per attività sportive, anche non velistiche, nel corso dei mesi invernali per i residenti in Malcesine e nei comuni limitrofi.

In particolare, le attività riguarderanno:

- il monitoraggio periodico dei sistemi di ancoraggio dei moli galleggianti e dei sistemi di ormeggio (catenaria) con sostituzione del materiale usurato;
- la manutenzione dell'apparto di sicurezza.

Con specifico riguardo al 2019 e al 2020, la società si è prefissata di realizzare:

- la manutenzione straordinaria della sede da infiltrazioni d'acqua;
- il rifacimento del manto erboso e la manutenzione delle aree verdi;
- la costruzione di nuovi parcheggi;
- il rifacimento dei paiolati;
- la creazione di una bussola di ingresso;
- il completamento della pavimentazione del molo baia stanca;
- il rinnovo del sistema di accesso ai parcheggi;
- il rinnovo del sistema di accesso dell'area dei moli;
- la sostituzione delle pareti mobili nei locali di servizio.

### **Mappatura dei processi: identificazione, descrizione e rappresentazione**

L'intera attività di Marina Navene si articola nei processi<sup>2</sup> elencati nella seguente tabella, raggruppati per aree di rischio comuni:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Conclusioni di contratti con terzi	Gestione del servizio parcheggi
	Locazione dei posti barca
	Affidamento del servizio di ristorazione (selezione affittuario)
	Approvvigionamento beni e servizi
Gestione del personale dipendente	Concorsi e prove selettive per l'assunzione
Gestione delle risorse finanziarie	Spese
Organizzazione societaria	Nomine e conferimenti di incarichi
Rapporti con la PA	Attività di ispezione e vigilanza da parte di soggetti pubblici
Affari legali	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale

I singoli processi vengono di seguito descritti:

<sup>2</sup> Per processo, secondo la definizione offerta nell'Allegato 1 del PNA 2019 (p. 14), deve intendersi una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

- Gestione dei parcheggi

La riscossione del prezzo del parcheggio avviene in modo automatico, attraverso l'impiego di macchine automatiche, senza l'intervento di alcun operatore fisico.

- Locazione posti barca

I singoli contratti di utilizzo del posto barca hanno durata annuale o pluriennale e vengono conclusi, per conto dell'amministratore unico, dal personale della Fraglia Vela Malcesine e dal conduttore a mezzo di formulari contenenti condizioni generali di contratto, invariabili per chiunque. I contratti vengono conclusi sino a esaurimento posti.

- Affidamento servizi di ristorazione

In riferimento alle procedure di selezione del contraente, Marina Navene fa proprie le regole contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune, approvato con delibera del Consiglio comunale del 10 aprile 2007, n. 26, agli artt. 15 e ss. ove, in conformità con la disciplina legale dei contratti pubblici, si prevedono tre possibili procedure (aperta, ristretta e negoziata) con i connessi criteri di validità del bando, di partecipazione e di aggiudicazione della gara.

Per la selezione dell'affittuario dell'azienda del bar-ristorante si procede alla pubblicazione di avviso pubblico e alla successiva raccolta di offerte in plichi chiusi a partire da una base d'asta e con un rilancio minimo; i partecipanti, in possesso dei requisiti di carattere morale previsti dall'art. 71 d.lgs. 59/2010 e altri aggiuntivi inerenti l'assenza di condanne per taluni delitti o di misure di prevenzione, nonché il possesso delle autorizzazioni legali, sono selezionati sulla base della valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica. La commissione valutatrice è a sua volta nominata dall'amministratore unico, sentito il parere del socio unico in persona del vice-sindaco, scegliendo i commissari fra soggetti del tutto esterni ai tre soggetti coinvolti nella gestione del centro nautico e rappresentanti dei settori ristorativo, alberghiero e commerciale operanti in Malcesine, così da garantire imparzialità e competenza tecnica della valutazione.

- Approvvigionamento beni e servizi

La gestione delle spese che per previsione statutaria prescindono dall'approvazione del socio unico avviene nel rispetto del procedimento per la gara informale disciplinato dal reg. 26/2007 del Comune di Malcesine già citato, con taluni adattamenti resi necessari dalle dimensioni della società.

Per le forniture relative ai beni e servizi elencati nell'art. 69, co. 2, reg. 26/2007 (fra i quali: generi di cancelleria; pubblicazioni; autoveicoli; generi alimentari; spese di rappresentanza e ospitalità; servizi finanziari, assicurativi, bancari; spese per custodia e sicurezza) si procede in economia, secondo quanto stabilito dall'art. 70 reg. 26/2007, mediante la richiesta di almeno cinque preventivi nel rispetto del procedimento per la gara informale (art. 45), con un

tetto di spesa pari al 50% di quello stabilito nel Regolamento comunale. Nello stesso verbale è stato consentito l'acquisto diretto senza alcuna gara e previa presentazione di un solo preventivo per spese non superiori ai 10.000 euro, IVA esclusa, o per spese relative a beni di nota specialità. Il limite di importo è elevato a 20.000 euro per l'acquisizione di beni e servizi connessi a impellenti e imprevedibili esigenze.

Per l'affidamento di lavori ordinari (come, per esempio, nella commessa per la sostituzione del sistema accessi) Marina Navene procede dapprima al conferimento di un incarico per la raccolta dei preventivi e alla nomina di una commissione per la valutazione delle proposte sul criterio economico-tecnico. Per l'espletamento di queste procedure la società si avvale anche del personale di Fraglia, nell'ottica di una gestione collaborativa degli interessi comuni oltre che in ragione della già ricordata assenza di una struttura organizzativa sufficiente alla gestione di procedure complesse.

Sono inoltre garantiti la massima tracciabilità, trasparenza e monitoraggio nella gestione delle risorse finanziarie. In questa direzione si provvede all'archiviazione e alla conservazione di ogni documento che dispone una spesa e di ogni documentazione a essa relativa.

A garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione della società, è inoltre fatto obbligo di rispettare le previsioni di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Codice di comportamento dei dipendenti pubblici") e fatto divieto di ricevere doni o qualsiasi utilità in conseguenza dei predetti rapporti.

- **Concorsi e prove selettive**

Le assunzioni avvengono a seguito di approvazione da parte del Comune del piano triennale di assunzione del personale, a sua volta adottato sulla base di delibera del Consiglio comunale (art. 13 Statuto).

In materia di assunzioni delle società *in house* il Comune ha impartito precisi indirizzi attraverso la Delibera della Giunta del 24 novembre 2015, n. 110. In tale atto si prevede la necessaria approvazione da parte della Giunta comunale del Piano annuale e triennale del fabbisogno di personale presentato dagli enti partecipati in controllo diretto. In ogni caso è stabilito che la società approvi propri criteri e modalità selettive nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, con facoltà di adottare il Regolamento del Comune per quanto applicabile e secondo le norme vigenti per gli Enti locali. Con deliberazione del 22 novembre 2018, n. 135 la Giunta comunale ha approvato il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 di Marina Navene.

Per gestire le procedure selettive la società segue quanto stabilito nel Regolamento delle procedure selettive per il reclutamento di personale, approvato con deliberazione della Giunta comunale del 4 novembre 2011, n. 189. Questo regolamento prevede, tra le altre cose, particolari requisiti di forma e pubblicità per la stesura dei bandi di selezione nonché procedure per la formazione delle commissioni esaminatrici e le modalità di svolgimento e

valutazione delle prove concorsuali.

Nello specifico è previsto che la commissione sia presieduta dal responsabile al quale il personale da assumere dovrà essere funzionalmente assegnato e si compone di altri due membri esperti nelle materie di concorso che vengono scelti fra il personale amministrativo o tra docenti e/o funzionari esterni alla stessa. I membri della commissione devono appartenere a una classe superiore a quella cui è destinato il soggetto selezionato. Nel caso delle procedure di selezione del personale di Marina Navene, date le specifiche tecniche delle mansioni attribuite, il presidente della commissione ha chiamato a far parte della stessa un istruttore della scuola di vela di Fraglia in qualità di membro esperto.

Nello specifico, l'amministratore unico rende noto mediante avviso pubblico che la Società indice procedura selettiva pubblica, conformemente al regolamento comunale e contestualmente pubblica il bando di selezione.

Successivamente procede alla nomina della commissione esaminatrice.

Infine, a seguito dell'insediamento della commissione selezionatrice si esplica la procedura selettiva con l'esecuzione delle prove.

L'amministratore con determina approva i verbali della commissione esaminatrice.

- Spese

Le entrate di Marina Navene, come ricordato nell'analisi del contesto interno, sono costituite dai proventi dell'affitto dei posti barca, del servizio parcheggio e dai canoni di locazione del bar-ristorante.

Occorre inoltre tenere presente che, secondo quanto stabilito dall'art. 4 dello Statuto, la società può esercitare qualsiasi attività commerciale, industriale o finanziaria, ma solo in via strumentale al raggiungimento dei suoi obiettivi e mai nei confronti del pubblico. Essa non può nemmeno prestare avalli, fidejussioni o altre garanzie a terzi, né può collocare presso terzi le partecipazioni che assuma in altre società imprese o consorzi.

A norma dell'art. 13 dello Statuto le decisioni relative alla gestione finanziaria sono prese dall'amministratore unico sulla base degli indirizzi e istruzioni vincolanti adottate dal Comune socio unico. L'attività amministrativa si conforma al documento programmatico annuale e al piano triennale degli investimenti approvato dal Comune sulla scorta di delibera del Consiglio comunale.

Sono invece riservate alla decisione del Comune le iniziative relative alla prestazione di garanzie, fidejussioni e diritti reali di garanzia su beni immobili nonché l'acquisto, vendita e acquisizione a qualsiasi titolo di beni immobili e, infine, l'assunzione e la concessione di finanziamenti.

La società provvede all'accantonamento non solo del 5% dei ricavi totali a titolo di riserva legale ma anche del restante ricavo a titolo di riserva

straordinaria, destinata alla restituzione dei finanziamenti ottenuti nel 2003 per la costruzione del centro velico.

All'effettuazione dei pagamenti autorizzati dall'assemblea o conseguenti a iniziative autonome dell'amministratore all'esito delle procedure sopra sintetizzate provvede l'amministratore unico anche attraverso i servizi di *home banking*. L'amministratore è depositario delle credenziali di accesso al sistema.

L'amministratore unico, raramente, procede all'emissione di assegni bancari. Per assegni superiori alle spese effettuabili senza formalità, ai sensi della disciplina sopra richiamata, si procede previa informativa all'assemblea.

Di ogni pagamento si rende conto in un atto scritto, così come ogni fattura viene debitamente conservata.

Il Collegio sindacale provvede ad effettuare tutti i controlli demandati dalla legge e dallo Statuto.

- **Nomine e conferimento di incarichi**

Si fa applicazione di quanto previsto dallo Statuto per la modifica dell'assetto organizzativo interno e in ogni caso si rimanda alle procedure preventive disposte dal Comune, quale unico soggetto fornito dei poteri autoritativi necessari per l'attribuzione delle nomine e degli incarichi in oggetto. A tale proposito occorre ricordare che il Comune, tramite la deliberazione del 28 aprile 2017, n. 22, ha adottato indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e che detti indirizzi hanno trovato puntuale applicazione anche in occasione della nomina dell'attuale amministratore unico. La deliberazione 22/2017 prevede requisiti, anche di ordine morale, per la nomina dei rappresentanti nonché il divieto del cumulo di incarichi e il tetto massimo di due incarichi successivi. È stabilita inoltre una procedura di candidatura nella salvaguardia del principio di pubblicità.

- **Attività di ispezione e vigilanza da parte di soggetti pubblici**

A queste attività partecipa, oltre all'amministratore unico, preferibilmente almeno un altro soggetto scelto fra il personale di Fraglia, secondo le disponibilità concrete. Se non viene rilasciato verbale dall'autorità che procede all'ispezione, di ogni incontro è redatto un verbale sintetico interno a cura dell'amministratore unico e sottoscritto dai presenti. Di ogni attività ispettiva l'amministratore dà conto all'assemblea dei soci.

- **Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale**

Per la gestione del contenzioso e degli affari legali si prevede che l'amministratore dia comunicazione all'assemblea di ogni iniziativa, con allegazione di ogni documento utile a disposizione. All'esito di ogni attività giudiziale o comunque legata al contenzioso in corso, l'amministratore riferisce all'assemblea. Qualsiasi erogazione a favore della controparte deve essere da questa autorizzata. Nel caso di transazioni l'amministratore annota gli sviluppi

delle trattative specificandone le informazioni essenziali. Di ogni attività è redatto verbale sintetico. Ogni determinazione finale è sottoposta all'approvazione dell'assemblea. È tenuto un registro per i contenziosi e gli accordi transattivi aggiornato a ciascuna fase del processo.

Per tutti i processi descritti è responsabile l'amministratore unico.

Di seguito la rappresentazione dei processi:

PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILITÀ
Gestione parcheggi	Utilizzo macchine automatiche	Amministratore unico per le sole attività di gestione dell'impianto di riscossione
Locazione posti barca	Conclusione dei contratti	Amministratore unico
Affidamento servizi ristorazione	Pubblicazione dell'avviso pubblico	Amministratore unico
	Raccolta delle offerte	
	Nomina della commissione	
	Gestione della gara	
Approvvigionamento beni e servizi	Conferimento incarico raccolta dei preventivi	Amministratore unico
	Raccolta preventivi	
	Nomina commissione valutazione preventivi	
Concorsi e prove selettive	Pubblicazione mediante avviso pubblico del bando	Amministratore unico
	Nomina della commissione esaminatrice	
	Svolgimento delle prove	Commissione esaminatrice
	Approvazione dei verbali della commissione	Amministratore unico
Spese	Elaborazione di indirizzi e istruzioni vincolanti adottati dal socio unico	Comune di Malcesine, socio unico
	Determinazione di spesa	Amministratore unico
	Eventuale informativa all'assemblea	
	Rendicontazione per iscritto	
	Controlli	Collegio sindacale
Nomine e conferimenti di	<i>Si rinvia alla disciplina comunale</i>	Comune di Malcesine, socio



incarichi		unico
Attività di ispezione e vigilanza da parte di soggetti pubblici	Chiamata di un soggetto interno che partecipi insieme all'Amministratore unico	Amministratore unico
	Redazione del verbale e sua custodia/custodia del verbale redatto dal soggetto pubblico	
Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Comunicazione all'assemblea	Amministratore unico
	Relazione all'assemblea a seguito di ogni iniziativa	
	Autorizzazione dell'assemblea all'erogazione di somme	Comune di Malcesine, socio unico
	Annotazione degli sviluppi e redazione del verbale sintetico; tenuta del registro	Amministratore unico
	Approvazione finale	Socio unico

## 2.2) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Obiettivo primario del PTPCT è quello di predisporre, attraverso controlli preventivi e misure organizzative, un sistema di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti degli organi e del personale della società. Tutto ciò è funzionale non solo alla prevenzione delle condotte criminose che ineriscono i rapporti fra società e PA, ma anche di quelle che si consumano fra quanti vengano in contatto con la società stessa o la PA di cui quest'ultima è emanazione. La predisposizione di opportune cautele anti-corrruzione, oltre a prevenire la commissione di determinati reati, garantisce anche una gestione più economica dell'ente; per altro verso, non è da sottovalutare l'aspetto economico connesso al mantenimento della buona reputazione della società, sia con riguardo a Marina Navene sia al Comune, socio unico.

La metodologia adottata nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi: l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sulla documentazione delle attività e dei controlli svolti, ai fini della loro verificabilità e dell'attribuzione delle responsabilità; l'approccio organizzativo-preventivo, che ormai informa svariati ambiti dell'ordinamento, *in primis* quello della responsabilità da reato degli enti ex d.lgs. 231/2001.

Data la semplicità organizzativa di Marina Navene, la redazione del presente PTPCT si basa sulla analisi delle attività normalmente poste in essere dalla società, delle quali si procede a definire i concreti rischi di verifica di eventi criminali in ambito corruttivo o, comunque, secondo una qualificazione per così dire "amministrativistica", di situazioni di malcostume politico o amministrativo (conflitto di interessi, nepotismo, clientelismo, assenteismo, sprechi, ecc.) in cui si ravvisa un abuso del potere pubblico, strumentale all'ottenimento di indebiti vantaggi privati, onde valutarne

l'impatto sulla società.

L'art. 1, comma 16 della legge 190/2012 definisce le 4 aree di rischio obbligatorie di seguito esposte:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 12 aprile 2006, n.163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 d.lgs. 150/2009.

L'ANAC ha rilevato come tali aree si siano dimostrate insufficienti e, con determinazione del 28 ottobre 2015, n. 12, ha dato nuove indicazioni relativamente alle aree a rischio anticorruzione da mappare. Esse si così estese alle seguenti:

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

A queste aree, definite come "generali", si aggiungono, a tenore delle Linee guida ANAC, "aree specifiche" non di minore rilevanza, ma che si contraddistinguono da quelle generali in quanto connesse alla specifica tipologia di ente e al contesto in cui l'amministrazione si trova a operare.

Le peculiarità di Marina Navene (l'essere una società *in house*, creata al solo scopo di gestire e mantenere il centro velico, dotata di un apparato organizzativo e gestionale che si riduce al suo amministratore unico e a un solo dipendente *part time*) limitano significativamente gli ambiti di rischio corruttivo, sebbene rimanga necessario procedere alla loro analisi.

L'individuazione e la gestione del rischio corruzione, intesa come strumento da utilizzare in termini di riduzione delle probabilità che tale rischio si manifesti, costituiscono una delle misure organizzative minime per la prevenzione della corruzione (cfr. Delibera ANAC 17 giugno 2015, n. 8).

## 2.2.1) IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

### **Definizione dell'oggetto di analisi**

Per identificare gli eventi rischiosi connessi alla gestione dei processi della Società è necessario preliminarmente l'oggetto di analisi, conformemente a quanto chiarito nell'Allegato 1 PNA 2019. Le già ricordate peculiarità di Marina Navene consentono di

poter individuare nei singoli processi l'unità di riferimento per l'osservazione e la rilevazione degli eventi rischiosi.

### **Selezione delle fonti informative**

Gli eventi potenzialmente forieri di comportamenti corruttivi sono stati individuati sulla base di:

- studio del contesto esterno e interno;
- risultanze dell'analisi della mappatura dei processi.

È bene precisare sin da subito che non sono allo stato disponibili altre fonti informative in quanto non si sono ravvisati casi giudiziari o altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nel contesto di Marina Navene; né sono state ricevute segnalazioni e, per altro verso, non sono disponibili esemplificazioni dall'ANAC per il comparto di riferimento. Infine, non sono stati reperiti registri di rischi realizzati da altri enti applicabili al caso di specie e nemmeno sono pervenute segnalazioni esterne.

### **Individuazione e formalizzazione dei rischi. Registro dei rischi**

Le aree individuate sono riportate nel seguente catalogo degli eventi rischiosi:

PROCESSO	AZIONI	RISCHI
Gestione parcheggi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta materiale del danaro dalle apparecchiature</li> <li>• Registrazione e custodia delle somme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appropriazione delle somme strumentale alla creazione di riserve occulte</li> </ul>
Locazione posti barca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scelta del contraente</li> <li>• Riscossione del canone/prezzo</li> <li>• Registrazione e custodia delle somme</li> <li>• Esercizio dei poteri contrattuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoritismi</li> <li>• Appropriazione delle somme strumentale alla creazione di riserve occulte</li> </ul>
Affidamento servizi ristorazione		
Approvvigionamento beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scelta del contraente</li> <li>• Corresponsione del prezzo</li> <li>• Esercizio dei poteri contrattuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoritismi</li> </ul>
Concorsi e prove selettive	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomina della commissione</li> <li>• Scelta del vincitore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoritismi</li> </ul>
Spese	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del danaro</li> <li>• Decisioni di spesa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appropriazione delle somme strumentale alla creazione di</li> </ul>

		riserve occulte • Favoritismi
Nomine e conferimenti di incarichi	<i>Si rinvia alla disciplina comunale</i>	
Attività di ispezione e vigilanza da parte di soggetti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione alle attività ispettive</li> <li>• Rapporti con il soggetto ispezionante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condotte di corruzione attiva</li> </ul>
Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni all'assemblea</li> <li>• Esecuzione degli accordi transattivi o delle sentenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoritismi</li> </ul>

## 2.2.2) ANALISI DEL RISCHIO

### **Analisi dei fattori abilitanti**

Nel contesto di Marina Navene la possibilità di verifica di eventi corruttivi è legata principalmente alle dimensioni ridotte dell'organico, strettamente dipendenti peraltro dall'oggetto sociale limitato della società. In conseguenza delle dimensioni limitate della società quasi tutti i processi dipendono dalla partecipazione dell'amministratore unico che così finisce per concentrare in sé i poteri decisionali funzionali all'amministrazione.

### **Stima del livello di esposizione al rischio**

Passaggio fondamentale per la gestione del rischio corruttivo per mezzo di un'adeguata organizzazione è la stima del livello di esposizione al rischio. Si tratta di un'operazione funzionale alla focalizzazione degli sforzi preventivi, con conseguente gestione ottimale delle risorse su quei processi e quelle attività che appaiono maggiormente esposte alla probabile verifica di eventi corruttivi.

Conformemente alle disposizioni contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019, ai fini della valutazione del rischio corruttivo si adotta in questa sede il metodo basato su un'ottica qualitativa corrispondente alle nuove indicazioni provenienti dall'ANAC, senza comunque rinunciare, in tale fase di transizione tra le due metodologie, alla quantificazione numerica del rischio corruttivo esplicito nell'Allegato 5 del PNA 2013. A questo riguardo, si osserva come gli indicatori di stima, oltre a fungere da criteri per la quantificazione numerica del rischio corruttivo, corrispondono a giudizi sintetici di tipo qualitativo, quali sono quelli richiesti dalla nuova metodologia indicata dall'ANAC.

Dei due differenti metodi di valutazione si farà dunque impiego contestuale.

Secondo il metodo quantitativo, per "rischio inerente" si intende il livello di rischio complessivo a cui è esposta l'organizzazione, dati i livelli di probabilità e impatto, senza

l'attivazione di alcun intervento di trattamento del rischio.

Per la valutazione della probabilità (determinata in una scala da un minimo di 1 = evento improbabile, ad un massimo di 5 = evento altamente probabile) sono stati considerati i seguenti indicatori di stima:

- discrezionalità del processo;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità del processo;
- storico degli eventi corruttivi.

Per ciascun processo sono state valutate le conseguenze che il verificarsi di un determinato evento corruttivo determinerebbe per la Società (impatto, in una scala da 1 = marginale, a 5 = superiore). I fattori considerati per la valutazione dell'impatto sono stati i seguenti:

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

La valutazione complessiva del livello di rischio scaturisce dalla formula: Rischio inerente = Probabilità x Impatto.

I valori assunti dal rischio inerente sono stati successivamente raffrontati con il livello di controllo esistente, cioè tutte quelle misure e presidi esistenti che hanno come effetto quello di ridurre la probabilità o l'impatto.

Dal raffronto tra il Rischio inerente e l'Indice di valutazione dei controlli (determinato in una scala da un massimo di 1 = controlli più che adeguati, ad un minimo di 5 = controlli non adeguati) si ottiene il livello di Rischio effettivo.

Ai fini dell'approccio qualitativo divengono invece rilevanti quali rivelatori del rischio corruttivo, accanto ai criteri già citati validi per l'approccio quantitativo, i seguenti "marcatori":

- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del Responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano;
- grado dell'attuazione delle misure di trattamento.

Secondo quanto stabilito nell'Allegato 1, alla base della valutazione del rischio corruttivo debbono essere posti dati oggettivi consistenti in:

- dati su precedenti giudiziari e/o su precedenti disciplinari;
- segnalazioni pervenute a mezzo delle procedure di *wistleblowing* o comunque pervenute;
- ulteriori dati in possesso degli organi amministrativi.

In ragione della già più volte ricordata semplicità organizzativa di Marina Navene nonché della storia della società al momento non si dispone di dati del tipo di quelli richiesti dall'Allegato 1. Le valutazioni di rischio saranno pertanto giocoforza rimesse a valutazioni sostanzialmente prognostiche, sulla base dell'analisi dei singoli processi.

Le schede di valutazione del rischio corruzione sono riassunte negli Allegati 1 e 2 al presente Piano.

### Ponderazione del rischio

All'esito della valutazione emerge come le attività maggiormente esposte al rischio corruttivo sono i processi di:

- scelta dell'affittuario dell'azienda di ristorazione;
- scelta dei contraenti per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- concorsi e prove selettive;
- ispezione da parte di soggetti pubblici.

Saranno questi dunque i processi per cui sarà necessario predisporre prioritariamente i presidi preventivi. Come si avrà modo di osservare a breve, tuttavia, le misure di trattamento del rischio adottate non necessitano di tempi di attuazione tali da pregiudicare la priorità di trattamento desunta dalla ponderazione del rischio.

## 2.3) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### Individuazione delle misure

In via generale possono essere considerate misure di trattamento del rischio alcuni obblighi posti dallo Statuto in capo alla società e cioè:

- controlli istituzionali esercitati dall'Ufficio di ragioneria del Comune comportanti l'esame istruttorio degli atti sottoposti al controllo preventivo e strategico nonché quello contestuale e posteriore, comprensivi di relazione all'Amministrazione comunale ai fini dell'adozione da parte di quest'ultima di eventuali atti di indirizzo vincolanti (art. 10 Statuto);
- verifica dell'esatta esecuzione da parte della società degli atti di indirizzo comunali segnalando eventuali violazioni per l'adozione dei conseguenti provvedimenti fa parte dell'Amministrazione comunale (art. 10 Statuto);
- obbligo della società di far pervenire al Comune almeno quindici giorni prima di quello fissato per il loro esame da parte degli organi societari i seguenti atti (art. 10 Statuto):
  1. bilancio di previsione;
  2. relazione previsionale e programmatica triennale;
  3. organigramma e piano annuale delle assunzioni;
  4. programmi annuali di attività;
  5. piani finanziari;
  6. modifiche statutarie, nomina, sostituzione e poteri dei liquidatori, fusioni, acquisiti di azienda, sedi secondarie, rappresentanza della società, riduzione e aumenti di capitale
- potere di invio di atti di indirizzo vincolanti per la società da parte del Comune

con riferimento all'adozione degli atti elencati al punto precedente (art. 10 Statuto);

- potere di richiesta di informazione da parte del Comune all'amministrazione della società (art. 10 Statuto);
- potere di consultare in qualsiasi momento i libri sociali e i documenti relativi all'amministrazione (art. 10 Statuto);
- obbligo di redazione di relazione economica da presentare quadrimestralmente al Comune. La relazione è suddivisa per centri di costo analitici, flussi di liquidità, stato di attuazione degli obiettivi programmati (art. 4 Statuto);
- obbligo di relazione immediata al Comune di eventi straordinari che possono incidere sull'ordinario e regolare andamento della società, soprattutto ai fini delle previsioni sull'equilibrio economico e finanziario (art. 4 Statuto);
- potere del Comune socio unico di nominare e revocare in qualsiasi tempo l'Amministratore unico (artt. 13 e 15 Statuto);
- potere del Comune di modificare lo Statuto (art. 13 Statuto);
- potere di definizione di indirizzi e istruzioni vincolanti per l'Amministratore unico (art. 13 Statuto)

Addizionalmente a queste cautele per ciascun processo si prevede l'adozione delle seguenti misure preventive:

- Gestione dei parcheggi

La raccolta del danaro dagli apparecchi avverrà periodicamente a cadenza fissa.

All'operazione provvederà l'amministratore unico preferibilmente affiancato da un accompagnatore scelto fra il personale di Fraglia, oppure un delegato dell'amministratore unico, quando si ritiene che gli importi della raccolta non siano rilevanti..

Delle operazioni si terrà un verbale sintetico.

Il danaro contante verrà custodito con adeguati presidi presso la sede di Marina Navene unitamente ai verbali sintetici.

- Locazione posti barca

Nel caso in cui il canone sia corrisposto in contanti si provvederà per ciascun incasso a emettere quietanza di pagamento di cui verrà custodita copia con le modalità descritte nel punto precedente.

Il danaro verrà custodito come sopra descritto.

- Affidamento servizi di ristorazione

Non vi sono al momento misure ulteriori da adottare rispetto a quelle già in atto in Marina Navene e sopra descritte (paragrafo 2.1.2.).

- Approvvigionamento beni e servizi

Alle misure già in atto per la gestione di questo processo si aggiunge la previsione di una descrizione analitica delle spese assunte in autonomia dall'amministratore unico nell'ambito della Relazione quadrimestrale al Comune.

- Concorsi e prove selettive

L'amministratore unico comunicherà almeno quindici giorni della pubblicazione dell'avviso di selezione all'Ufficio di ragioneria del comune il contenuto dello stesso.

Similmente, almeno quindici giorni prima della nomina ufficiale della commissione comunicherà all'Ufficio i nominativi dei commissari.

- Spese

Oltre al rispetto scrupoloso degli obblighi informativi previsti nello Statuto, sarà cura dell'amministratore unico provvedere alla predisposizione di adeguate cautele per la custodia del danaro liquido e degli strumenti per l'effettuazione dei pagamenti (blocchetto assegni; carte e dispositivi relativi alla gestione del conto corrente bancario).

Il sindaco *pro tempore* detiene copia delle copie della cassetta del danaro liquido e delle credenziali per l'accesso all'*home banking*.

- Nomine e conferimento di incarichi

Il processo è interamente gestito dal Comune, secondo il suo ordinamento.

- Attività di ispezione e vigilanza da parte di soggetti pubblici

Delle eventuali ispezioni è fatta menzione nelle relazioni quadrimestrali.

- Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale

Non vi sono misure ulteriori rispetto a quelle già in atto.

#### Programmazione delle misure

Le misure predisposte nel presente Piano, addizionali rispetto ai meccanismi di controllo previsti dallo Statuto, si sostanziano nella predisposizione di canali informativi indirizzati al Comune socio unico (Ufficio di ragioneria e sindaco *pro tempore*), nella redazione di verbali e nella predisposizione di quietanze. Si tratta di misure che non necessitano della predisposizione di procedimenti articolati in fasi, poiché realizzabili tramite la semplice iniziativa dell'amministratore, unico soggetto a ciò preposto. Per il fatto di riferirsi a eventi specifici quali decisioni di spesa, di assunzione di dipendenti, verificarsi di contenzioso o effettuazione di ispezioni da parte di soggetti esterni non è possibile né necessario prevedere tempistiche di attuazione.

Menzione a parte merita invece l'attuazione delle cautele relative alla gestione materiale della cassa e del conto. L'individuazione di un luogo sicuro per la custodia



del danaro, degli strumenti di accesso e gestione dell'*home banking* nonché dei documenti relativi ai pagamenti avrà luogo a cura dell'amministratore unico nei quindici giorni successivi all'approvazione del presente Piano. È cura del RPCT verificare l'adempimento della misura.

## 2.4) MONITORAGGIO E RIESAME

Responsabile del monitoraggio è il RPCT. Le dimensioni ridotte e la semplicità organizzativa della società fanno sì che non sia necessario né possibile prevedere altri soggetti preposti alla verifica dell'attuazione del Piano.

A questo scopo è previsto che, quanto le due figure non coincidono, l'amministratore unico invii copia al RPCT di qualsiasi comunicazione rivolta al Comune, tanto all'Ufficio di valutazione quanto al Sindaco.

Ciascun referente della Società è tenuto a rispondere prontamente alle richieste che il RPCT può rivolgergli in ogni momento. Dell'eventuale silenzio questi dà comunicazione al Sindaco.

Il RPCT elabora annualmente entro il 31 gennaio un piano di monitoraggio che, quando le due figure non coincidono, comunica all'Amministratore unico.

Il RPCT annualmente entro il 31 dicembre una relazione circa i risultati del monitoraggio effettuato. Nella relazione è anche effettuata un giudizio sull'idoneità delle misure di prevenzione.

È cura del RPCT convocare annualmente entro il 30 novembre una riunione cui partecipa, quando le due figure non coincidono, l'amministratore unico e il Sindaco *pro tempore* per il riesame dei principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

## 2.5) CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Il presente Piano è pubblicato sulla sito *web* della società.

L'amministratore unico è tenuto a raccogliere qualsiasi comunicazione proveniente da soggetti interni e esterni relativamente a condotte corruttive ovvero suggerimenti relativi alla gestione del rischio di corruzione.

## 3) CODICE DI COMPORTAMENTO

Marina Navene applica, oltre al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti<sup>3</sup> del Comune di Malcesine, a mente del quale (art. 1, co. 4): «Le disposizioni del presente codice e del

---

<sup>3</sup> Per dipendenti il Codice di comportamento (art. 1, co. 2) intende qualsiasi dipendente, a prescindere dalla qualifica rivestita e con qualsiasi rapporto di lavoro intercorrente con il Comune (art. 1, co. 2).

codice generale si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o di imprese che realizzano opere in favore dell'ente». Pur non contemplandosi la specifica ipotesi della società *in house*, è da ritenere che, se il codice si applica ai soggetti collaboratori del tutto esterni, tanto più debba trovare applicazione con riferimento a quanti collaborino nell'ambito di una società completamente partecipata dal Comune e costituita in seno ad esso allo scopo di gestire il servizio specifico del centro nautico.

Il Codice di comportamento, fra le altre cose, prevede espressamente il divieto di accettare regalie per l'esercizio delle funzioni connesse all'attività del Comune, con onere di comunicazione di eventuali proposte in questo senso al RPCT del Comune e la previsione di procedure di restituzione.

Si prevedono, inoltre, divieti di collaborazione, consulenza, ricerca, studio dei soggetti sottoposti al Codice di comportamento con quanti nel biennio precedente siano stati concessionari, fiduciari, lavoratori a cottimo o appaltatori per conto del Comune, ovvero abbiano ricevuto sovvenzioni o finanziamenti dal Comune o abbiano richiesto autorizzazioni, concessioni o abilitazioni (art. 3).

Sono poi previsti obblighi di astensione dall'assumere decisioni o dal compiere attività che coinvolgano o possano coinvolgere soggetti aventi legami di parentela significativi (art. 6) e obblighi di comunicazione nel caso di situazioni di potenziali conflitti di interesse (art. 5).

Il dipendente è comunque tenuto all'adozione di un comportamento consono al suo rapporto di lavoro anche nelle relazioni extra-lavorative (art. 9), in modo che il Comune non possa risentire di alcun danno, anche a livello di immagine.

Nella conclusione di contratti, si stabilisce che il dipendente non conclude per conto dell'amministrazione contratti con soggetti con cui egli abbia già concluso contratti a titolo privato (art. 13).

#### 4) FLUSSI INFORMATIVI E TUTELA DEL *WHISTLEBLOWER*

In termini generali, lo Statuto (art. 10) stabilisce l'obbligo di far pervenire al Comune, almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'esame da parte degli organi societari, il bilancio di previsione, la relazione revisionale e programmatica triennale, l'organigramma e il piano annuale delle assunzioni, i programmi annuali di attività, i piani finanziari e le modifiche statutarie. Entro tre giorni da quello stabilito per l'esame degli organi societari, il Comune può inviare atti di indirizzo vincolanti.

In ogni caso, lo Statuto stabilisce il diritto del Comune di ottenere informazioni dall'amministratore circa l'andamento degli affari societari e ha diritto, anche a mezzo di professionisti, di consultare i libri sociali.

È inoltre previsto (art. 11 Statuto) che ogni quadrimestre l'amministratore relazioni per iscritto al socio unico. La relazione in questione contiene l'analisi dei costi, la relazione sui flussi di liquidità e una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi

programmati. La società è in ogni caso tenuta a dare immediata comunicazione al Comune circa eventi straordinari imprevedibili che possono incidere sull'ordinario regolare andamento della società, specie se influenti sull'equilibrio economico e finanziario.

La semplicità della struttura della società determina la realizzazione di un naturale accentramento delle informazioni relative alle attività della società in capo all'amministratore unico.

In forza del già ricordato rimando al Codice di comportamento del Comune, si può ritenere in ogni caso operante il meccanismo informativo previsto dall'art. 7. In questa disposizione si stabilisce il dovere di ciascun dipendente di segnalare in via riservata al RPCT qualsiasi condotta irregolare di cui venga a conoscenza, compresi i meri rischi di verificazione di reato, nel modo più circostanziato possibile.

Il RPCT adotta le misure necessarie a garantire la corretta applicazione della normativa in materia di *whistleblowing* (l. 179/2017) e, in particolare, la tutela del segnalante, in special modo della sua riservatezza, secondo quanto dispone l'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e l'apposita sezione del PTPCT del Comune di Malcesine.

## 5) INCOMPATIBILITÀ

La materia delle incompatibilità e delle inconfiribilità è disciplinata dal d.lgs. 39/2013; mentre non trova applicazione l'art. 11, co. 11, d.lgs. 175/2016, in quanto Marina Navene non è indirettamente, bensì direttamente controllata dal Comune.

Poiché la nomina dell'amministratore unico avviene ad opera del socio unico-PA controllante, gli oneri di verifica dell'eventuale presenza di cause di incompatibilità sono rimessi alla stessa PA controllante.

Alla verifica in ordine alla permanenza dei requisiti e alla presenza di eventuali situazioni di incompatibilità in capo all'amministratore unico provvede il RPCT.

## 6) FORMAZIONE

In ragione dell'esiguità della struttura organizzativa di Marina Navene, per ogni attività formativa del personale Marina Navene aderisce alle iniziative promosse dal Comune di Malcesine a vantaggio dei propri dipendenti, come da apposita sezione del PTPCT adottato dal Comune medesimo.

## 7) MONITORAGGIO

Come detto, a norma dell'art. 9 Statuto, la società è soggetta al controllo sulla sua

attività operato dall'Ufficio ragioneria del Comune. L'Ufficio effettua l'esame istruttorio degli atti, relazionando all'amministrazione comunale affinché quest'ultima adotti eventuali atti di indirizzo vincolanti. L'Ufficio verifica l'esatta esecuzione da parte della società degli atti di indirizzo comunali e segnala eventuali violazioni all'amministrazione comunale.

Il Comune è dotato di un Regolamento di disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale del 31 gennaio 2013, n. 4, che prevede varie tipologie di controlli tra i quali è contemplato anche quello sulle società e sugli organismi partecipati finalizzato a disciplinare i rapporti finanziari con gli organismi esterni direttamente controllati dall'Ente, a rilevarne la situazione contabile, gestionale e organizzativa e a valutare il relativo rispetto dei vincoli di finanza pubblica (art. 3, co. 5, reg. 4/2013). Nell'ambito di questi controlli si esplica il monitoraggio generale sulla legalità della gestione di Marina Navene.

Con riferimento specifico alla gestione del rischio corruttivo, specularmente a quanto previsto nel PTPCT del Comune, il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal RPCT.

## 8) TRASPARENZA

La garanzia del diritto di accesso degli aventi diritto ai dati, documenti e informazioni di interesse relativi all'organizzazione e alle attività svolte da Marina Navene è garantito principalmente attraverso il mezzo informatico.

La società non ha un proprio sito internet; si ovvia a questa situazione attraverso l'impiego del sito *web* del Comune e, nello specifico, del servizio Amministrazione trasparente, conformemente a quanto previsto dalle Linee guida in materia di PTPCT per i soggetti controllati e privati. Sul sito internet del Comune sono pertanto disponibili agli aventi interesse i documenti relativi all'attività della società e alla gestione del suo bilancio.

In ossequio all'art. 19 d.lgs. 175/2016 (T.U. società partecipate), nonché agli artt. 13 e ss. d.lgs.33/2013 sulla pagina internet indicata sono pubblicati:

- Bilanci e relativi atti di formazione
- Atti e provvedimenti dei procedimenti di selezione del personale dipendente (bandi, nomina della commissione, verbali della commissione, verbali degli esiti delle prove; graduatorie)
- Atti e provvedimenti dei procedimenti di selezione dei contraenti relativamente ai contratti di forniture di beni e servizi
- Decreti di nomina dell'amministratore unico

Si segnala inoltre che sul sito internet del Comune è predisposta ed è in via di completamento una pagina *web* dedicata esclusivamente a Marina Navene che, secondo quanto richiesto dal predetto d.lgs. 33/2013, permetterà di realizzare le

finalità di trasparenza quanto all'organizzazione della società. Al momento è stata completata la pubblicazione dello Statuto fra gli atti generali; dei dati relativi all'amministratore unico e alla sua selezione; dei dati generali della società.

Secondo quanto stabilito dall'art. 43 d.lgs. 33/2013, l'iniziativa della pubblicazione dei dati è dell'amministratore unico, sotto la sorveglianza, quando le due figure non coincidono, del RPCT; l'organo amministrativo gestisce inoltre l'insieme dei flussi informativi che interessano l'intera società.

## 9) GARANZIA DEL DIRITTO DI ACCESSO

Il diritto di accesso semplice, che concerne i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione sul sito della società, è garantito, nel caso in cui vengano omesse le pubblicazioni prescritte, attraverso una procedura di richiesta da indirizzare a uno dei recapiti indicati nel sito internet (numero telefonico o indirizzo di posta elettronica certificata).

Il diritto di accesso generalizzato riguardante dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione da parte della società, nei limiti stabiliti dall'art. 5 *bis* d.lgs. 33/2013, è attuato ai sensi dell'art. 5, co. 2 e ss., d.lgs. 33/2013 per mezzo di richiesta motivata presentata ad uno dei recapiti sopra indicati corredando la richiesta di copia di un documento di identità.

Delle richieste di accesso è tenuto un registro.

## 10) ROTAZIONE

Le dimensioni ridotte della società e l'assenza di un apparato organizzativo rendono inattuabile la previsione di meccanismi di rotazione del personale in occasione dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## 11) APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente PTPCT è stato approvato e adottato in data 28 novembre 2019.

Il Piano ha valenza triennale, a far data dal 1.1.2020 e, considerata la staticità della struttura organizzativa e la sua semplicità, considerato altresì che l'attività della società, salvo eventi non ordinari, è routinaria e ripetitiva, s'intende confermato per pari periodo qualora non intervengano elementi di variazione rispetto a quanto qui descritto.

\*\*\*

ALLEGATI:

1) Tabella per la valutazione del rischio corruzione

MARINA NAVENE s.r.l.  
Via Gardesana, 205  
37018 MALCESINE (VR)  
P.IVA 09383700238