

INPS GESTIONE IMMOBILIARE IGEI S.P.A.

IN LIQUIDAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE

Parte Speciale -B-

Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Aggiornamento anno 2022

Adottato ai sensi della legge n. 190/2012, del d.lgs. n. 33/2013 e del d.lgs. n. 39/2013, nonché delle determinazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 1134 dell'8 novembre 2017 e delle indicazioni contenute nei piani nazionali anticorruzione (PNA), in particolare quanto previsto dal PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Approvato dal Liquidatore in data 30/04/2022

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, located in the bottom right corner of the page.

1. Premessa.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", (pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012) ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, o comunque volti ad impedire il corretto perseguimento degli interessi pubblici, all'interno delle amministrazioni pubbliche e degli enti privati da esse controllati o partecipati. La disciplina in materia di prevenzione della corruzione è, attualmente prevista non solo nella legge n. 190/2012 ma anche nei suoi decreti attuativi (d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi"; d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "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, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"; d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165")

La "regia" dell'implementazione delle misure anticorruzione, è affidata all'ANAC che esercita:

- poteri di indirizzo e coordinamento (articolo 1, comma 2, lettere b) e c) e comma 4, lettere a) e c), della legge n. 190/2012);
- poteri consultivi (articolo 1, comma 2, lettere d) ed e), della legge n. 190/2012; articolo 16, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013);
- poteri di vigilanza, ispezione e controllo (articolo 1, comma 2, lettere f) e f-bis), della legge n. 190/2012; articolo 45, del d.lgs. n. 33/2013, come riformato dal d.lgs. n. 97/2016; articolo 15, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013);
- poteri di segnalazione (articolo 45, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013);
- poteri sanzionatori (articolo 19, comma 5 e 24-quater, del d.l. n. 90/2014 – disciplinato dall'Autorità con regolamento 9 settembre 2014; articolo 47 del d.lgs. n. 33/2013, come riformato dal d.lgs. n. 97/2016– precedentemente disciplinato dall'Autorità con delibera n. 10/2015);
- poteri d'ordine (art. 1, comma 3, l. 190/2012, desumibile dalle diverse competenze/poteri dell'Autorità), disciplinato con delibera ANAC 18 novembre 2014, n. 146.

Per le società pubbliche, il principale atto di riferimento ANAC è, attualmente, costituito dalle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" adottate con **Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017**.

2. La pianificazione delle misure anticorruzione.

Il sistema di pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione desumibile dalla legge n. 190/2012 è un sistema di tipo "a cascata". Ad un primo livello, "nazionale", è previsto il *Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)*, atto di indirizzo adottato dall'ANAC contenente le indicazioni per la predisposizione, a livello «decentrato», da parte di ciascuna amministrazione pubblica, di un piano triennale di prevenzione della corruzione (e della trasparenza) contenente l'indicazione: - delle aree di rischio e dei rischi specifici; - delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, - dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Tra le misure di prevenzione della corruzione sono espressamente previste quelle in materia di pubblicazione e trasparenza, da includere in un'apposita sezione "trasparenza" del Piano che è stato, conseguentemente, ridenominato "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza" (**PTPCT**). Come chiarito nella legge n. 190/2012 (art.1, co. 2-bis), il PNA è un atto di indirizzo non solo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT, ma anche per "gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231", ivi incluse

le società in controllo pubblico. Secondo le indicazioni dell'ANAC contenute nel vigente PNA 2019 (p. 15), espresse già in sede di PNA 2013 e successivi aggiornamenti e, da ultimo ribadite, negli Orientamenti del 12 febbraio 2022 (p.1), anche le *società in controllo pubblico* sono soggette alla normativa anticorruzione e trasparenza, seppure alle particolari condizioni indicate nella delibera n. 1134/2017 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*”.

Il concetto di “controllo” pubblico sulle società è stato positivizzato nel d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica - TUSP), all’art. 2, comma 1, lett. m, laddove si stabilisce che sono società in controllo pubblico, quelle in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano i poteri di controllo di cui all’articolo 2359 c.c., precisando, alla lett. b), che il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all’attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo.

Al riguardo si precisa che l’art. 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 (modificato ad opera del d.lgs. n. 97/2016), assoggetta espressamente le “*società in controllo pubblico come definite dall’articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175*” alle norme sulla trasparenza (di cui si tratterà nella sezione del presente Piano ad essa dedicata).

Per quanto concerne i profili anticorruzione, secondo le indicazioni ANAC, e, in particolare, in base alle Linee guida adottate con del. n. 1134/2017, le società in controllo pubblico sono tenute a integrare i propri modelli di organizzazione e gestione, ex d.lgs. n. 231/2001 (MOG), con idonee misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione e, in caso di mancanza dei primi, di provvedere alla adozione di appositi piani di prevenzione della corruzione. Se integrate in un unico documento con il MOG 231, dette misure anticorruzione vanno collocate in una sezione apposita, chiaramente identificabile, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti, anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC.

INPS Gestioni immobiliari IGEL S.p.A. (di seguito, IGEL) è classificabile come *società in controllo pubblico*, in quanto il suo capitale è posseduto per il 51% dall’Istituto nazionale per la previdenza sociale (INPS) e per il restante 49% da altri soci privati. Le regole statutarie prevedono, inoltre, la preminenza di INPS nella definizione della governance societaria. IGEL, società in controllo pubblico da parte di INPS, è attualmente in fase di liquidazione e tuttora priva di personale.

La Linee guida adottate con delibera ANAC n. 1134/2017 prevedono che anche alle società pubbliche in *liquidazione* si applicano le norme sulla prevenzione della corruzione, in quanto compatibili.

Emerge, quindi, la necessità che IGEL integri il modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012, dei suoi decreti attuativi e delle indicazioni ANAC.

IGEL ha scelto di adottare un MOG 231, integrato con le misure di prevenzione della corruzione che vengono previste in una separata e identificabile sezione del modello, secondo le modalità suggerite dall’ANAC nelle sue più recenti deliberazioni e orientamenti.

In tal senso, IGEL ha previsto nel presente MOG, questa Parte Speciale -B- contenente il “*Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza*” per il 2022.

IGEL si è, altresì, dotata di un *Codice etico e di comportamento* adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e della legge n. 190/2012 e approvato dal Collegio dei Liquidatori in data 29 ottobre 2015 che costituisce parte integrante del presente MOG (Parte Speciale -C-)

Le Linee guida ANAC 2017 sono, peraltro, rivolte anche alle *amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato* e, dunque, IGEL si conformerà a tutte le direttive e gli orientamenti che INPS adotterà in materia.

2.1. Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO) e orientamenti ANAC 2022. Esclusione degli enti e delle società in controllo pubblico.

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 6, ha introdotto, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 (escluse le scuole), il cd. PIAO - *Piano integrato di attività e organizzazione* quale strumento di pianificazione, che dovrebbe "assorbire", in un'ottica di semplificazione, molti dei vigenti atti di pianificazione obbligatori, tra cui il PTPCT. Nelle more della definizione della normativa di dettaglio connessa al PIAO, resta vigente l'obbligo di adozione del PTPCT 2022-2024 il cui termine ultimo di adozione è stato posticipato dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022 con Del. ANAC n.1 del 12 gennaio 2022.

Negli *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*, approvati dal Consiglio ANAC in data 2 febbraio 2022, in considerazione del fatto che le disposizioni del PIAO sono dirette esclusivamente alle amministrazioni pubbliche, l'ANAC ha confermato che, in capo alle *società in controllo pubblico*, permane l'obbligo di adozione delle misure per la prevenzione della corruzione anche integrative del MOG 231, ai sensi della legge 190/2012, precisando che resta fermo per le società e gli enti di diritto privato quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1134/2017.

3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Nelle Linee guida ANAC si ribadisce la necessità di nominare, all'interno della società in controllo pubblico, un responsabile per la prevenzione della corruzione (e la trasparenza, a seguito di quanto previsto nella legge n. 190/2012, come modificata dal d.lgs. n. 97/2016) – di seguito "RPCT", che abbia il compito di:

- predisporre il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza di IGEL (integrativo del modello organizzativo di gestione adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001) che deve essere approvato dal Liquidatore;
- segnalare al Liquidatore e al Collegio sindacale (che svolge le funzioni analoghe a quelle dell'organismo indipendente di valutazione) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e della sua idoneità, e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- verifica, la possibilità di rotazione degli incarichi nei settori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- trasmette, ogni anno, al Liquidatore e al Collegio sindacale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Liquidatore, al Collegio sindacale e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2103);
- cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nella Società siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Non avendo IGEL personale dipendente, per la Società svolge le funzioni di RPCT il dott. Massimiliano Fornari Anghinetti, Dirigente II fascia INPS, attualmente responsabile dell'ufficio "Segreteria tecnica del collegio dei sindaci", nominato con atto del Liquidatore del 25 giugno 2019.

4. La mappatura dei processi “sensibili” e le misure di prevenzione esistenti e “ulteriori” (specifiche).

IGEI è una società in controllo pubblico da parte dell’INPS.

La Società era stata costituita sulla base dell’articolo 20, comma 2 della legge 9 marzo 1989, n. 88 (secondo cui l’INPS “è autorizzato [dal Ministero del lavoro, di concerto con il Ministro del tesoro] a costituire o partecipare a società cui affidare la gestione del patrimonio immobiliare nel rispetto di criteri di economicità ed efficienza”), con atto costitutivo del 12 febbraio 1992, al quale è allegato lo Statuto societario. La finalità istituzionale di IGEI consisteva nella gestione, nel rispetto di criteri di economicità ed efficienza, del patrimonio immobiliare da reddito dell’INPS; nel compimento di operazioni, anche a carattere straordinario, di gestione del patrimonio immobiliare dell’Istituto, sia da reddito che strumentale, sulla base di mandati che l’Istituto si riserva di conferire di volta in volta, previa valutazione delle opportunità offerte dal mercato immobiliare.

I rapporti tra l’amministrazione controllante (INPS) e IGEI erano disciplinati da una convenzione sottoscritta dalle parti il 18 maggio 1992, nonché da tutte le indicazioni e istruzioni impartite da INPS anche in riferimento allo stato di liquidazione della Società. Nell’atto si stabiliva che IGEI era deputata alla gestione degli immobili da reddito dell’INPS con l’obiettivo di conseguire la più razionale possibile utilizzazione degli stessi, attraverso la loro valorizzazione e una prospettiva di incremento di redditività.

IGEI è stata posta in liquidazione e non dispone di personale dipendente e le sue attività residue sono sovrintese da un liquidatore unico.

IGEI ha cessato ogni mandato operativo a seguito della risoluzione della Convenzione con Inps.

Ad oggi provvede esclusivamente:

- alla gestione delle attività residuali post trasferimento della gestione al Nuovo Gestore Romeo Spa con il compimento di ogni atto o pratica necessari all’adempimento di qualsiasi onere od obbligo, all’esercizio di qualsiasi facoltà di diritto o potere, nei confronti di qualsiasi Autorità pubblica o privata, in via giudiziale o stragiudiziale, comunque connessi ai beni già affidati in gestione alla Società;
- al miglior possibile utilizzo finanziario delle disponibilità residue.

4.1. Le attività degli organi e uffici di IGEI

LIQUIDATORE

- rappresentanza della società;
- gestione, indirizzo e controllo della società;
- approvazione del bilancio;
- gestione della contabilità;
- gestione piccola cassa sede;
- assolvimento degli adempimenti fiscali-societari.
- registrazione e pagamento fatture, utenze immobili in gestione.

COLLEGIO DEI SINDACI

- controllo contabile e funzioni OIV

4.2. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi sensibili svolti all’interno di IGEI, a rischio di commissione di ipotetici fenomeni corruttivi, è stata svolta secondo la metodologia già indicata nella Parte generale del MOG (paragrafo 6), tenendo, altresì, in considerazione le indicazioni fornite dall’ANAC nell’allegato 1 al PNA 2019, adattate alle peculiarità di una società in liquidazione e priva di personale.

Per scelta metodologica, e in coerenza con quanto indicato nelle Linee guida ANAC, sono stati mappati i processi a rischio riconducibili anche solo latamente e indirettamente allo svolgimento di attività di pubblico interesse e processi a rischio riconducibili all’organizzazione societaria, all’interno dei quali, il comportamento “corruttivamente rilevante” (ai sensi della nozione intesa nel PNA e ripresa nelle Linee guida ANAC) può, comunque, incidere sul corretto perseguimento dei fini istituzionali di IGEI.

Tabella 1. Mappa dei processi sensibili, rischi individuati e misure di prevenzione associate.

Funzione societaria	Processo (attività)	Soggetti/ Uffici	Rischio	Livello di rischio	Misure esistenti	Misure ulteriori
Contabilità e bilancio	Predisposizione e approvazione del bilancio	Liquidatore	Falsità nelle operazioni di predisposizione e approvazione del bilancio al fine di artefare i dati relativi ad operazioni e dati contabili, per ottenere vantaggi personali	Basso	Rispetto delle procedure codificate volte a disciplinare l'approvazione del bilancio.	Rispetto del codice etico e del Piano di prevenzione della corruzione. Coordinamento delle azioni di verifica tra Collegio Sindacale e Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
Gestione Flussi residui patrimonio	Gestione della piccola cassa - Sede		Alterazione dei flussi di cassa per conseguire vantaggi personali	Basso	Verifica periodica sui flussi di cassa. Contabilizzazione dei flussi di cassa e dei giustificativi su apposito archivio.	Registrazione informatica della rendicontazione giornaliera dei flussi di cassa e tracciabilità delle operazioni.
			Pagamento di spettanze personali con fondi della piccola cassa	Basso	Verifica periodica sui flussi di cassa. Contabilizzazione dei flussi di cassa e dei giustificativi su apposito archivio.	Riconduzione della spesa ad un particolare settore/ufficio della società. Richiesta dell'autorizzazione di pagamento al responsabile del settore/ufficio.

5. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

La disciplina delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi nelle amministrazioni pubbliche e negli enti di diritto privato soggetti a tale normativa (come IGEl, in quanto società in controllo pubblico) è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

All'interno di IGEl, l'organo di indirizzo è il Liquidatore al quale si applicano tanto le regole del d.lgs. n. 39/2013 (segnatamente gli articoli 3, 6, 9 e 13), quanto quelle del d.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza (in particolare l'articolo 14).

Al Liquidatore e agli altri soggetti eventualmente soggetti alla disciplina del d.lgs. n. 39/2013, vengono fatte sottoscrivere le seguenti dichiarazioni:

- assenza di cause di inconferibilità dell'incarico di Liquidatore (all'atto di assunzione della carica);
- assenza di cause di incompatibilità (ogni anno e se intervengono cause di incompatibilità nel corso dell'incarico);
- assenza di cause di conflitti di interessi, anche solo potenziali, con le attività di IGEl.

Le suddette dichiarazioni sono pubblicate nella sezione “società trasparente” del sito di IGEI unitamente agli altri dati e documenti indicati all’art. 14, d.lgs. n. 33/2013 ivi incluse le dichiarazioni reddituali e patrimoniali e a quelle concernenti le cariche e incarichi con oneri a carico della finanza pubblica eventualmente ricoperti dal Liquidatore.

Per quanto concerne i componenti del *collegio sindacale*, sulla base delle indicazioni ANAC sono state applicate le disposizioni concernenti gli incarichi di collaborazione/consulenza di cui all’art. 15-bis, d.lgs. n. 33/2013.

Relativamente agli incarichi dirigenziali si evidenzia che la società in liquidazione è del tutto priva di personale anche di livello dirigenziale.

6. Il c.d. “divieto di revolving doors”.

Ai sensi dell’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di IGEI per conto di pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso IGEI. Stante l’attuale fase di chiusura della Società che determina l’impossibilità/inutilità di assumere nuovo personale, non si prospettano rischi di mancato rispetto del divieto in parola.

7. La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione.

La casistica emarginata non si prospetta stante l’attuale fase di chiusura della Società e l’assenza di personale dipendente.

8. La tutela del personale che segnala illeciti. Segnalazioni dei dipendenti/collaboratori di illeciti e/o comportamenti integranti fattispecie corruttive (c.d. “whistleblowing”) – punto 4.5 del MOG – Parte generale

La casistica emarginata non si prospetta stante l’attuale fase di chiusura della Società e l’assenza di personale dipendente. La procedura può essere però attivata dai collaboratori e consulenti esterni all’indirizzo e-mail: anticorruzione@igei.eu

9. Rotazione del personale.

La casistica emarginata non si prospetta stante l’attuale fase di chiusura della Società e l’assenza di personale dipendente.

10. Monitoraggio del piano e attività di verifica del rispetto delle misure di prevenzione.

Il RPCT può svolgere periodiche verifiche sul rispetto del piano di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diverse indicazioni dell’ANAC), il RPCT pubblica nel sito web di IGEI una relazione recante i risultati dell’attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire ogni anno. Per la pubblicazione della relazione RPCT per l’anno 2021 i termini sono stati prorogati dall’ANAC al 31 gennaio 2022.

11. Rispetto del piano di prevenzione della corruzione da parte degli uffici periferici di IGEI.

La casistica emarginata non si prospetta stante la cessazione di operatività degli Uffici Periferici e l’attuale fase di chiusura della Società.


12. Approvazione del Piano

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, unitamente a tutti i suoi allegati che ne costituiscono parte integrante, viene approvato dal Liquidatore e sostituisce integralmente la Parte Speciale -B- del MOG.

In data 12 gennaio 2022, il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al

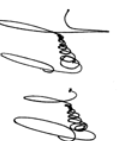
31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l'anno 2022, al 30 aprile (Del. ANAC n.1 del 12 gennaio 2022).

Il presente piano di prevenzione della corruzione, a seguito della sua adozione, viene trasmesso all'INPS, ai fini dell'acquisizione di eventuali richieste di modifica e/o integrazione, e pubblicato all'interno della sezione "Società trasparente" del sito www.igei.eu, sotto-sezione "Disposizioni generali" (con link) e "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione").



Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Anno 2022

Sezione dedicata all'attuazione
delle norme sulla trasparenza in
INPS GESTIONE IMMOBILIARE IGEI S.P.A.



Premessa.

La legge n. 190/2012 e il successivo decreto d.lgs. n. 33/2013, individuano la trasparenza quale principale misura di prevenzione della corruzione. Peraltro, anche l'art. 22 del d.lgs. n. 175/2016 rinvia al d.lgs. n. 33/2013 con riguardo alle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai quali sono tenute le società in controllo pubblico, strumentali all'assicurazione del massimo livello di trasparenza. Tale rinvio conferma la centralità del "decreto trasparenza" anche con riguardo alla disciplina degli obblighi di pubblicazione di competenza delle società in controllo pubblico. Il d.lgs. n. 97/2016 ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 33/2013 (ora disciplinato dall'art. 2-bis del decreto). Secondo il testo vigente del predetto art. 2-bis, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013, la medesima disciplina della trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, in quanto compatibile, alle *società in controllo pubblico* come definite dal d.lgs. n. 175/2016, con esclusione delle società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo.

Il d.lgs. n. 97/2016, dunque, equipara le società in controllo pubblico alle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001) per quanto riguarda tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, ma solo "in quanto compatibili" con l'organizzazione e il funzionamento delle stesse società. La definizione del grado di "compatibilità" degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 con le specifiche organizzative e funzionali delle società in controllo pubblico è desumibile dalle vigenti linee guida dell'ANAC adottate con delibera n. 1134/2017.

INPS Gestioni immobiliari IGEL S.p.A. (di seguito, IGEL) è classificabile come società in controllo pubblico, in quanto il suo capitale è posseduto per il 51% dall'Istituto nazionale per la previdenza sociale (INPS) e per il restante 49% da altri soci privati. Le regole statutarie prevedono, inoltre, la preminenza di INPS nella definizione della *governance* societaria.

Ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, le *società in controllo pubblico* sono tenute a definire le misure e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in una apposita sezione del Piano di prevenzione della corruzione (che, nel caso di IGEL, è integrato nel MOG, come Parte Speciale -B- contenente il "*Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza*"). In particolare, nella sezione "trasparenza" sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare ai sensi della normativa vigente, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

1. La trasparenza in IGEL

IGEL, in ossequio alla normativa vigente, ha adottato il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In questa sezione sono specificate le modalità, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

Sono disciplinate le modalità che consentono di garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

2. La sezione "Società trasparente"

Il sito internet di IGEL è www.igei.eu. All'interno di esso è stata costituita la sezione "Società trasparente". La sezione "Società trasparente" contiene esclusivamente i dati e le informazioni che IGEL è tenuta a pubblicare ai sensi della normativa vigente, come indicati nell'Allegato -A-.

3. Principali obblighi di trasparenza assolti con la pubblicazione di dati, informazioni, documenti, nella sezione "Società trasparente".

Le Linee guida ANAC hanno fornito ulteriori chiarimenti in ordine agli obblighi di pubblicazione gravanti, tra gli altri, sulle società in controllo pubblico. Conformemente a tali indicazioni, si presentano, di seguito, i principali obblighi di pubblicazione assolti da IGEL, per i quali è necessaria una particolare interpretazione delle norme da parte dell'Autorità anticorruzione (tutti gli obblighi di pubblicazione ai quali è soggetta IGEL sono indicati nell'Allegato -A- al presente Piano).

-
- a) IGEI pubblica tutti i dati concernenti la propria organizzazione IGEI non ha, peraltro, personale dipendente e non si articola in uffici.
 - b) IGEI, ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013, pubblica tutti i dati previsti dalla normativa, con riferimento all'organo di indirizzo politico-amministrativo della Società (Liquidatore).
 - c) In IGEI non sono previste figure dirigenziali.
 - d) In IGEI non vi è personale a tempo indeterminato in servizio.
 - e) In ossequio all'articolo 29 del d.lgs. n. 33/2013, la Società pubblica il proprio bilancio consuntivo, eventualmente reso disponibile in forma sintetica e aggregata.
 - f) IGEI, in quanto priva di personale, si avvale necessariamente di collaboratori esterni a diretto supporto del liquidatore mediante conferimento *intuitu personae* di incarichi di collaborazione e consulenza, correlati ad attività di pubblico interesse, relativamente ai quali IGEI pubblica tutti i dati previsti dall'articolo 15-bis del d.lgs. n. 33/2013, per ogni singolo soggetto incaricato.

3.1. Qualità delle informazioni e gestione del relativo flusso

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati e mantenuti aggiornati come previsto dalla legge n. 190/2012, dal d.lgs. n. 33/2013 e dagli altri atti normativi che dispongono in tal senso.

Le informazioni riportate nella sezione "Società trasparente" del sito internet di IGEI, rispondono ai requisiti dell'integrità, del costante aggiornamento, della completezza, della tempestività di pubblicazione, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, nonché della conformità ai documenti originali in possesso della Società.

Considerata l'assenza di personale, le funzioni di responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 sono svolte in IGEI dal RPCT, che si avvale del supporto del collaboratore esterno addetto agli affari legali e a collaboratori esterni incaricati per la gestione del sito internet www.igei.eu.

Il RPCT concorda con il Liquidatore le modalità più idonee per l'implementazione delle diverse sotto-sezioni del sito "Società-trasparente".

4. Il Responsabile della trasparenza

Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

Il RPCT verifica periodicamente l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Il RPCT riceve le richieste di accesso civico "semplice" ai sensi articolo 5, d.lgs. n. 33/2013 e controlla e assicura la regolare fruizione di tale strumento. Egli svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Liquidatore, al Collegio sindacale, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

5. Accesso civico

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato l'istituto dell'accesso civico ai dati e ai documenti pubblici, innovando, tra gli altri, l'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013. In tal senso, chiunque ha diritto di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del medesimo decreto, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Le citate innovazioni normative, come segnalato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) nelle proprie 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" (del. n. 1309 del 28 dicembre 2016), consentono a "chiunque", di poter presentare due distinte tipologie di istanze di accesso civico: una tesa ad ottenere la pubblicazione di atti e documenti per i quali è imposto un obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 (c.d. accesso civico "semplice") e un'altra dalla portata più ampia, volta ad accedere agli atti e documenti ulteriori rispetto a quelli soggetti a obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 (c.d. accesso civico "generalizzato"), che incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5-bis, comma 3 del medesimo decreto)).

Resta fermo quanto disciplinato in ordine all'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990 (c.d. accesso "documentale") che presuppone la tutela di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale si chiede l'accesso. Tale tipologia di accesso deve rispondere a circostanziati parametri di soggettività dell'istante e di oggettività del documento a cui si chiede di accedere.

5.1. Modalità di gestione delle istanze di accesso civico in IGEl

Secondo l'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 l'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali (cd. accesso civico semplice).

In IGEl, Le richieste di accesso civico "semplice" sono curate dal RPCT della Società (par. 5.2., lett. a), mentre le richieste di accesso civico "generalizzato" (FOIA) sono curate dal liquidatore della Società (par. 5.2, lett. b).

Il RPCT detiene il "Registro degli accessi civici" in cui sono annotati gli esiti delle istanze di accesso civico ricevute da IGEl. A tale scopo, il liquidatore inoltra al RPCT la documentazione inerente le istanze di accesso civico generalizzato eventualmente pervenute e i relativi esiti.

IGEl ha trenta giorni di tempo per consentire o meno l'accesso civico richiesto, motivando tanto l'accettazione, quanto il rigetto dell'istanza. Il termine di trenta giorni decorre dalla data di arrivo dell'istanza presso gli uffici della Società. Alla istanza di accesso civico deve fornirsi un riscontro espresso e motivato. Eventuali richieste di accesso civico devono essere ritenute inammissibili laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare esattamente la documentazione o i dati richiesti, oppure laddove l'istanza risulti manifestamente irragionevole.

Sono, altresì, inammissibili istanze di accesso civico meramente esplorative, volte semplicemente a "scoprire" di quali informazioni disponga IGEl. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, dell'informazione o del documento, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

Sono ugualmente inammissibili richieste di accesso civico in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, le attività di IGEl.

IGEl non è tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso e non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma solo a consentire

l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dalla medesima Società.

Alle istanze di accesso civico "semplice" il RPCT, fornisce riscontro entro il termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza e, in caso di accoglimento della richiesta, provvede alla pubblicazione del dato, informazione o documento richiesto sul sito, se non pubblicato, trasmettendo al richiedente il collegamento ipertestuale dove scaricare lo stesso. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, sempre entro il predetto termine, al richiedente viene indicato il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso mancata risposta nel termine di trenta giorni alla richiesta di accesso civico "semplice", l'istante può richiedere l'*esercizio del potere sostitutivo* al Liquidatore che provvede entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

Alle istanze di accesso civico "generalizzato" (FOIA), il Liquidatore fornisce riscontro entro il termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza e, in caso di accoglimento della richiesta, provvede alla trasmissione del dato, informazione o documento richiesto all'interessato.

Nel caso di accesso civico "generalizzato" (FOIA) il termine di trenta giorni, decorrente dalla data di ricezione dell'istanza di accesso civico da parte della Società, è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, il liquidatore provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione, informando il RPCT. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Liquidatore ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro interessato, informando il RPCT.

L'accesso civico non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. Anche il differimento dell'accesso deve essere adeguatamente motivato e comunicato formalmente all'interessato e al RPCT.

Nei casi di diniego totale o parziale ad una istanza di accesso civico "generalizzato" (FOIA) o di mancata risposta entro i termini di cui sopra, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi pubblici o privati di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), del d.lgs. n. 33/2013, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'Ufficio competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

L'accesso civico è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990 (c.d. "eccezioni assolute").

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

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

L'accesso civico è, altresì, rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

I pregiudizi concreti ai predetti interessi pubblici e privati vanno valutati in concreto (art. 5-bis, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 33/2013) e costituiscono le c.d. "eccezioni relative o qualificate".

Il liquidatore è tenuto a verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore riconducibile all'alveo delle eccezioni relative. Affinché l'accesso possa essere rifiutato, come chiarito dall'ANAC nella delibera n. 1309/2016, il pregiudizio agli interessi riconducibili alle c.d. "eccezioni relative" deve essere concreto e quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio. La società non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà: a) indicare chiaramente quale – tra gli interessi elencati all'art. 5-bis, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 33/2013– viene pregiudicato; b) valutare se il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dalla messa a disposizione del dato, dell'informazione o del documento richiesto; c) valutare se il pregiudizio conseguente alla predetta ostensione è un evento altamente probabile, e non soltanto possibile.

5.2. Modalità di esercizio del diritto di accesso civico in IGEI

L'accesso civico (**semplice** o **generalizzato**) consente a chiunque di accedere gratuitamente a dati, documenti e informazioni prodotti o detenuti da IGEI, senza necessità di motivare la richiesta (Art. 5, D.Lgs. 33/2013).

L'accesso civico può essere esercitato inviando una richiesta scritta ad IGEI cui sarà data risposta entro 30 giorni. L'istante deve indicare nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e un indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata presso cui ricevere comunicazioni in ordine alla propria richiesta di accesso civico. L'istanza deve essere sottoscritta e corredata di copia fotostatica firmata di un documento d'identità in corso di validità. Nella domanda occorre descrivere e circostanziare il più possibile l'oggetto della richiesta.

IGEI ha trenta giorni di tempo per consentire o meno l'accesso civico richiesto, motivando tanto l'accettazione, quanto il rigetto dell'istanza. Il termine di trenta giorni decorre dalla data di arrivo dell'istanza presso gli uffici della Società.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla società per la riproduzione su supporti materiali.

a) Accesso civico "semplice"

L'accesso civico semplice consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni soggetti a **pubblicazione obbligatoria**, qualora gli stessi non siano stati pubblicati, anche parzialmente (o non risultino aggiornati) nella sezione "Società trasparente" del sito web istituzionale di IGEI.

L'istanza di accesso civico "semplice" deve essere indirizzata al **RPCT** della Società, e può essere trasmessa:

- all'indirizzo di posta elettronica ordinaria anticorruzione@igei.eu
- all'indirizzo di posta elettronica certificata di IGEI segreteria.direzione@pec.igei.eu;
- all'indirizzo di posta ordinaria:

INPS GESTIONE IMMOBILIARE - IGEI S.p.A. in liquidazione

c.a. RPCT

v. Crescenzo n. 17/a - 00193 Roma

Nel caso mancata risposta nel termine di trenta giorni alla richiesta di accesso civico "semplice", l'istante può richiedere l'*esercizio del potere sostitutivo* al Liquidatore che provvede entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

b) Accesso civico generalizzato (FOIA)

L'accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) consiste nel diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti da IGEI **ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione**, a esclusione di quelli rientranti nei casi previsti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

L'istanza di accesso civico "generalizzato" deve essere indirizzata al **Liquidatore**, e può essere trasmessa:

- all'indirizzo di posta elettronica ordinaria igei@igei.eu;
- all'indirizzo di posta elettronica certificata di IGEI segreteria.direzione@pec.igei.eu;
- all'indirizzo di posta ordinaria:

INPS GESTIONE IMMOBILIARE - IGEI S.p.A. in liquidazione

c.a. Liquidatore

v. Crescenzo n. 17/a - 00193 Roma

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nel termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di *riesame* al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. La decisione sulla richiesta e il provvedimento di riesame del RPCT possono essere impugnati davanti al Tribunale amministrativo regionale.

6. Vigilanza sugli adempimenti di trasparenza e attestazione

L'Organismo di vigilanza costituito ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 è il *Collegio Sindacale* che vigila sulla correttezza degli adempimenti di cui al presente Programma e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in qualità di OIV.

7. I flussi informativi con INPS e gli obblighi di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013

La trasmissione dei dati e delle informazioni di IGEI che l'INPS ha l'obbligo di inserire nella propria sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, sono trasmesse a cura del RPCT.