

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 2023**

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) e, in particolare, nel PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera del 17 gennaio 2023, n. 7.

Approvato dal Liquidatore in data 28/03/2023

A handwritten signature in black ink, consisting of two distinct parts, likely representing the liquidator's name and surname.

## 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" (cd. legge anticorruzione) ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi 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 inconfiribilità 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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel settore pubblico, è affidata all'ANAC che esercita in materia: poteri di indirizzo e coordinamento; poteri consultivi; poteri di vigilanza, ispezione e controllo; poteri di segnalazione; poteri sanzionatori; poteri d'ordine.

Il sistema di pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione desumibile dalla legge n. 190/2012 è un sistema "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*" (**PTPCT**).

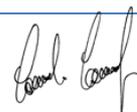
La legge n. 190/2012 (art.1, co. 2-bis) chiarisce che il PNA è un atto di indirizzo non solo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione del PTPCT ma anche per "*gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*" ivi incluse le **società in controllo pubblico**<sup>1</sup> "*ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*". Per quanto concerne la **trasparenza**, si segnala 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 e ai relativi obblighi di pubblicazione, in quanto compatibili.

Per le **società pubbliche**, il principale atto di riferimento emanato dall'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 **Delibera ANAC n. 1134 del 8/11/2017**.

Da ultimo, il **Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA 2022)**, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Autorità con **delibera del 17 gennaio 2023, n. 7**, ha confermato quanto disposto nelle Linee guida adottate con delibera ANAC n. 1134/2017 (cfr. par. 2.2 e 4 del PNA 2022) ribadendo che anche le società in controllo pubblico sono soggette alla normativa anticorruzione e trasparenza, seppure alle particolari condizioni indicate nelle citate Linee guida.

---

<sup>1</sup> Il concetto di "controllo" pubblico è stato positivamente 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.



---

## 2. Applicazione e pianificazione delle misure anticorruzione e trasparenza alle società in controllo pubblico.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, da ultimo ribadite nel vigente **PNA 2022** (p. 26) e già espresse negli Orientamenti del 12 febbraio 2022 (p.1) nonché in sede di PNA 2019 (p. 15), **anche le società in controllo pubblico sono soggette alla normativa anticorruzione e trasparenza**, seppure alle particolari condizioni indicate nelle Linee guida ANAC di cui **delibera n. 1134/2017** che rappresentano, come detto, il principale atto di riferimento emanato dall'ANAC per l'applicazione della disciplina in materia alle società in controllo pubblico.

In particolare, l'ANAC stabilisce che le società in controllo pubblico sono tenute ad adottare **misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231** ovvero un *documento che tiene luogo del PTPCT* (cfr., da ultimo, PNA 2022, p. 26).

Come precisato nelle Linee guida ANAC adottate con del. n. 1134/2017 le società in controllo pubblico sono tenute, infatti, a integrare i propri modelli di organizzazione e gestione, ex d.lgs. n. 231/2001 (MOG 231) con idonee misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione e, in caso di mancanza dei primi, sono tenute a 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. In tale sezione vanno inserite, dandone separata evidenza, anche le **misure di trasparenza** (e gli obblighi di pubblicazione), considerate a tutti gli effetti misure di prevenzione della corruzione.

le Linee guida di cui alla del. ANAC n. 1134/2017 (pp. 35-36) precisano che, nei limiti della compatibilità, quanto sopra esposto **vale anche con riferimento alle società pubbliche in liquidazione**.

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

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, il cd. PIAO - *Piano integrato di attività e organizzazione* quale strumento di pianificazione, destinato ad "assorbire", in un'ottica di semplificazione, molti dei vigenti atti di pianificazione obbligatori, tra cui il PTPCT. 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 precisato che le società e gli enti di diritto privato **non sono tenute ad adottare il PIAO** ma resta fermo quanto previsto nelle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017. Pertanto, **in capo alle società in controllo pubblico, permane l'obbligo di adozione delle misure per la prevenzione della corruzione** (e per la trasparenza) **anche integrative del MOG 231**, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. n.33/2013. Tali orientamenti ANAC sono stati confermati anche in sede di **PNA 2022** (par. 2).

### 2.2. La pianificazione anticorruzione in IGEL.

INPS Gestioni immobiliari IGEL S.p.A. (di seguito, IGEL) è classificabile come **società in controllo pubblico**, da parte di INPS 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 è attualmente nella fase finale di **liquidazione** ed è ormai **priva di personale** e di **articolazione interna in settori/uffici**.

IGEL S.p.A., in quanto società in controllo pubblico, è tenuta al rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza, seppure alle particolari condizioni indicate nelle Linee guida ANAC di cui delibera n. 1134/2017 e, quale società dotata di modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001 è tenuta, pertanto, ad integrare il proprio modello con idonee misure per la prevenzione della corruzione e per la

---

trasparenza, da definire compatibilmente al suo stato di società in liquidazione, non operativa e priva di personale e uffici.

Alla luce di quanto sopra esposto, IGEI integra il proprio **MOG 231** (Parte Generale)<sup>2</sup> con le misure di *prevenzione della corruzione* indicandole in una separata e identificabile sezione del modello, secondo le modalità suggerite dall'ANAC e precisamente nella **Parte Speciale -B-** contenente il **“Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza”** che viene **aggiornato annualmente dal RPCT e approvato dal Liquidatore**.

Le misure di *trasparenza* e gli obblighi di pubblicazione nonché la disciplina per l'esercizio dell'accesso civico in IGEI sono indicate in una apposita **sezione “trasparenza”** del Piano di cui alla Parte Speciale -B- del MOG 231.

IGEI 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 MOG 231 (**Parte Speciale -C-**)<sup>3</sup>.

Le Linee guida adottate con del. ANAC n. 1134/2017 sono, peraltro, rivolte anche alle *amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato* e, dunque, IGEI si conformerà a tutte le direttive e gli orientamenti che INPS adotterà in materia, quale amministrazione controllante.

### **3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di IGEI.**

Nelle Linee guida di cui alla del. ANAC n. 1134/2017 (pp. 35-36), si ribadisce la necessità di nominare, all'interno della società in controllo pubblico (anche in liquidazione), un responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (**RPCT**), precisando che *“qualora la società [in liquidazione] sia priva di personale, stante l'impossibilità di nominare un RPCT interno, la relativa funzione è opportuno sia assicurata dall'amministrazione controllante”* (p. 36), ovvero, nel caso di specie, da INPS.

In considerazione del fatto che IGEI non è dotata di 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. Il RPCT di IGEI ha il compito di:

- predisporre il **piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza** di IGEI (integrativo del proprio MOG 231) 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);
- **verificare l'efficace attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza** e della sua idoneità, proponendo le necessarie modifiche nel caso in cui siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero nel caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (quest'ultima ipotesi, di fatto, non è più verificabile data l'assenza di articolazione interna e lo stato di liquidazione e inattività della società);
- verificare la possibilità di **rotazione** degli incarichi nei settori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruzione e individua il personale da inserire nei programmi di **formazione** sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza (funzioni non più necessarie data l'assenza di personale dipendente – V. succ. parr. 7 e 9);

---

<sup>2</sup> Sebbene non sia previsto uno specifico obbligo di pubblicazione in tal senso, il **MOG 231 (Parte generale)** di IGEI è pubblicato all'interno della sezione “Società trasparente” del sito [www.igei.eu](http://www.igei.eu), sotto-sezione “Disposizioni generali” - “Atti generali”.

<sup>3</sup> Il **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 (**Parte Speciale -C-** del MOG231) è pubblicato nella sezione all'interno della sezione “Società trasparente” del sito [www.igei.eu](http://www.igei.eu), sotto-sezione “Disposizioni generali” - “Atti generali”

---



- 
- trasmettere, ogni anno, al Liquidatore e al Collegio sindacale una **relazione** recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare entro il 15 dicembre sul sito web dell'amministrazione (art.1, co. 14, l. n. 190/2012), secondo lo schema indicato annualmente dall'ANAC;
  - svolgere stabilmente un'attività di **controllo** sull'adempimento da parte di IGEL 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);
  - verificare, 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.

#### **4. La mappatura dei processi "sensibili" e le misure di prevenzione della corruzione in IGEL.**

IGEL è una società in controllo pubblico da parte dell'INPS, attualmente nella fase finale di **liquidazione**. 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 IGEL consisteva nella gestione, nel rispetto di criteri di economicità ed efficienza, del patrimonio immobiliare da reddito dell'INPS e 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 IGEL erano disciplinati da una convenzione sottoscritta tra le 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 IGEL 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.

Dal 2018, IGEL ha **cessato ogni mandato operativo** di gestione immobiliare a seguito della risoluzione della Convenzione con INPS e della riconsegna ad INPS del patrimonio immobiliare (ai fini del trasferimento della gestione degli immobili da reddito al nuovo gestore Romeo Spa). La società è, inoltre, ormai **priva di personale e non dispone più di un'articolazione interna** in uffici, settori o altre unità organizzative.

Sono presenti esclusivamente gli **organi sociali** (liquidatore e collegio sindacale). Le attività residue sono sovrintese da un **Liquidatore unico** e, ad oggi, IGEL provvede esclusivamente:

- allo svolgimento delle attività residuali successive al trasferimento della gestione degli immobili da reddito al nuovo gestore Romeo Spa (ivi inclusa la gestione del contenzioso residuo), al fine di ultimare le procedure per la liquidazione definitiva e la cancellazione dal registro delle imprese;
- al miglior possibile utilizzo finanziario delle disponibilità residue.

#### **4.1. Le attività degli organi di IGEL**

##### **LIQUIDATORE**

- rappresentanza, gestione, indirizzo e controllo della società;
- approvazione del bilancio e gestione della contabilità;
- gestione piccola cassa sede;
- assolvimento degli adempimenti fiscali-societari, registrazione e pagamento fatture, utenze immobili precedentemente 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 IGEL, 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 già fornite dall'ANAC nell'allegato 1 del PNA 2019 e oggi contenute nell'allegato 1 del PNA 2022, adattate alle peculiarità di una società in liquidazione, non operativa e priva di personale e uffici. Per scelta metodologica, e in coerenza con quanto indicato dall'ANAC, sono stati mappati i processi ivi inclusi quelli indirettamente riconducibili allo svolgimento di attività di pubblico interesse e in cui possa emergere il rischio potenziale di un comportamento anche solo latamente incidente sul corretto perseguimento dei fini istituzionali di IGEL (secondo la nozione ampia di "corruzione" ripresa dall'ANAC nei PNA e nelle sue Linee guida).

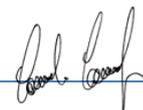
Trattandosi di società in liquidazione, non operativa e completamente priva di personale, il numero di processi a rischio mappati è esiguo e il livello di rischio basso, considerata la residualità e il ridotto impatto delle attività svolte, in quanto destinate, essenzialmente, a ultimare i passaggi finali per la definitiva liquidazione e cancellazione dal registro delle imprese di IGEL. Le misure individuate sono inevitabilmente condizionate dallo stato di inoperatività della società e dall'assenza di uffici e personale.

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

	Funzione societaria	Processo (attività)	Soggetti responsabili	Rischio	Livello di rischio	Misure
	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 riferibili al patrimonio precedentemente gestito	Gestione della piccola cassa - Sede	Liquidatore <sup>4</sup>	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. Registrazione informatica della rendicontazione giornaliera dei flussi di cassa e tracciabilità delle operazioni.	
	Affari legali	Gestione del contenzioso residuo	Liquidatore <sup>5</sup>	Gestione impropria o illecita di contenziosi giudiziari	Basso	Valutazione preventiva sulle possibili strategie difensive da intraprendere e monitoraggio periodico sullo <i>status</i> dei contenziosi, con l'ausilio di consulenti legali esterni.

<sup>4</sup> In mancanza di personale e, dunque, di un responsabile dell'ufficio/settore, le misure relative alla corretta gestione dei flussi residui di cassa sono sotto la responsabilità del Liquidatore in funzione di autovalutazione (PNA 2022, p. 42), fermo restando il monitoraggio del RPCT e la vigilanza del collegio dei sindaci.

<sup>5</sup> In mancanza di personale e, dunque, di un responsabile del settore legale, le misure relative alla corretta gestione del contenzioso pendente sono sotto la responsabilità del Liquidatore che può avvalersi all'uopo del collaboratore esterno per gli affari legali della società. Restano fermi il monitoraggio del RPCT e la vigilanza del collegio dei sindaci.



---

## 5. Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi relativi agli organi sociali e per gli incarichi dirigenziali in IGEI.

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

All'interno di IGEI, 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 IGEI.

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<sup>6</sup> 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](mailto: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.

---

<sup>6</sup> Cfr. FAQ ANAC 14 - <https://www.anticorruzione.it/-/obblighi-di-pubblicazione-concernenti-i-titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza-art.-15-d.lgs.-33/2013->

---



---

#### **10. Monitoraggio del piano e attività di verifica del rispetto delle misure di prevenzione in IGEL.**

Il **monitoraggio di primo livello** sul rispetto del presente piano è effettuato dal Liquidatore in autovalutazione (cfr. PNA 2022, p. 43) mentre il **monitoraggio di secondo livello** è affidato al RPCT, che può svolgere periodiche verifiche sull'effettivo rispetto delle misure previste. Il RPCT può, altresì, richiedere al Liquidatore un incontro/*audit* per il reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello (cfr. PNA 2022, p. 43).

Entro il **15 dicembre di ogni anno** (salvo diverse indicazioni dell'ANAC), il RPCT pubblica nel sito web di IGEL una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta (art.1, co. 14, l. n. 190/2012), sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire annualmente. Per la pubblicazione della relazione RPCT per l'anno 2022 i termini sono stati prorogati dall'ANAC al **15 gennaio 2023**. La relazione del RPCT di IGEL per l'anno 2022 è stata **pubblicata** entro i termini indicati, all'interno della sezione "Società trasparente" del sito [www.igei.eu](http://www.igei.eu), sotto-sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Il Collegio Sindacale **vigila** sulla correttezza degli adempimenti di cui al presente Piano.

#### **11. Rispetto del piano da parte degli uffici periferici di IGEL.**

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 alla sezione "trasparenza" che segue e che ne costituisce parte integrante, viene approvato dal Liquidatore e sostituisce integralmente la vigente «**Parte Speciale -B-**» del MOG 231 di IGEL.

Con Comunicato del Presidente ANAC emanato il 17 gennaio 2023 (e pubblicato il 24 gennaio 2023), il termine per la predisposizione del PTPCT o delle misure integrative del MOG 231 per il triennio 2023-2025, è stato prorogato al **31 marzo 2023**.

Il presente Piano contenente le misure integrative del MOG 231 in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a seguito della sua adozione, viene trasmesso all'INPS, ai fini dell'acquisizione di eventuali richieste di modifica e/o integrazione, e successivamente pubblicato all'interno della sezione "Società trasparente" del sito [www.igei.eu](http://www.igei.eu), sotto-sezioni "Disposizioni generali" (con link) e "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".



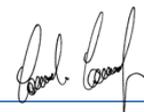
---

Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Anno 2023

Sezione dedicata all'attuazione

delle norme sulla **trasparenza** in

INPS GESTIONE IMMOBILIARE IGEI S.P.A.



---

## Premessa.

La legge n. 190/2012 (cd. legge anticorruzione) e il successivo decreto d.lgs. n. 33/2013 (cd. decreto trasparenza), individuano la trasparenza quale principale misura di prevenzione della corruzione. Peraltro, anche l'art. 22 del d.lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica – TUSP), rinvia al d.lgs. n. 33/2013 con riguardo alle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, strumentali all'assicurazione del massimo livello di trasparenza, ai quali sono tenute le società in controllo pubblico. In particolare, secondo il testo vigente dell'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 TUSP, con esclusione delle società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo.

Per quanto riguarda il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, le società in controllo pubblico sono, dunque, equiparate alle amministrazioni pubbliche. Tuttavia, per le società pubbliche, tali obblighi si applicano 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 specificità organizzative e funzionali delle società in controllo pubblico è desumibile dalle venti linee guida dell'ANAC adottate con delibera n. 1134/2017.

### 1. La trasparenza in IGEL

Come anticipato, INPS Gestioni immobiliari IGEL S.p.A. in liquidazione (di seguito, IGEL) è classificabile come società in controllo pubblico ed è, dunque, soggetta alla citata normativa. 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"*). Le misure di *trasparenza* e gli obblighi di pubblicazione nonché la disciplina per l'esercizio dell'accesso civico in IGEL sono, pertanto, indicate in una apposita **sezione "trasparenza"** del Piano di cui alla Parte Speciale -B- del MOG 231.

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 e sono disciplinate le modalità che consentono di garantire un adeguato livello di trasparenza alle pur residuali attività svolte da IGEL.

### 2. La sezione "Società trasparente" del sito di IGEL

Il sito internet di IGEL è [www.igei.eu](http://www.igei.eu).

All'interno del sito è stata costituita la sezione **"Società trasparente"** in cui sono pubblicati i dati e le informazioni che IGEL è tenuta a pubblicare ai sensi della normativa vigente e di quanto disposto per le società in controllo pubblico nelle Linee guida ANAC adottate con del. 1134/2017.

### 3. Principali obblighi di trasparenza gravanti su IGEL e assolti con la pubblicazione di dati, informazioni, documenti, nella sezione "Società trasparente"

Gli obblighi di pubblicazione gravanti su IGEL sono stati individuati conformemente alle indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC adottate con del. 1134/2017 e identificati compatibilmente alla peculiarità dell'attuale stato della società (fase di liquidazione, cessazione di ogni mandato operativo, assenza di personale). Tutti gli obblighi di pubblicazione ai quali è soggetta IGEL sono adempiuti tempestivamente (salva diversa indicazione) e sono stati, da ultimo, indicati dettagliatamente nell'**Allegato -A-** dell'aggiornamento **2020** del piano. Rispetto a quanto previsto nel citato Allegato -A-, in considerazione dello stato attuale di chiusura dell'attività sociale e di totale assenza di personale e articolazione interna, sono, peraltro, da ritenersi ormai **non più applicabili** gli obblighi relativi alle sezioni: *articolazione degli uffici, organigramma, personale, beni immobili e patrimonio*.

Alla luce di quanto esposto, si presentano, di seguito, i principali **obblighi di pubblicazione gravanti attualmente su IGEL**:

---



- 
- a) IGEI pubblica tempestivamente tutti i dati concernenti la propria **organizzazione**. Al riguardo si segnala che IGEI non ha dirigenti né personale dipendente e non si articola in uffici/unità organizzative per cui oltre ai dati relativi a *telefono* e *posta elettronica* della società, sono pubblicati esclusivamente i dati e documenti relativi agli **organi sociali**. In particolare IGEI pubblica nella sottosezione "*Organizzazione - Organi della società*", tutti i dati relativi all'organo di indirizzo politico-amministrativo della Società (**Liquidatore**) ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013, nonché quelli relativi ai componenti dell'organo di vigilanza (**Collegio sindacale**) ai sensi dell'art. 15-*bis*, d.lgs. n. 33/2013 (secondo le disposizioni previste per gli incarichi di collaborazione/consulenza<sup>7</sup> nelle società controllate);
  - b) In ossequio all'articolo 29 del d.lgs. n. 33/2013, la Società pubblica nella sottosezione "*bilanci*", il proprio **bilancio** consuntivo, eventualmente reso disponibile in forma sintetica e aggregata, subito dopo l'approvazione.
  - c) 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, relativamente ai quali IGEI pubblica entro trenta giorni dal conferimento, tutti i dati previsti dall'articolo 15-*bis* del d.lgs. n. 33/2013, per ogni singolo soggetto incaricato, nella sottosezione "*Consulenti e collaboratori*" in separate tabelle distinte per annualità.
  - d) IGEI pubblica nella sottosezione "*rilievi e controlli*", le **Attestazioni annuali** del *collegio sindacale* in qualità di **OIV**, in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo le scadenze fornite annualmente dall'ANAC.

### 3.1. Qualità delle informazioni e gestione del relativo flusso in IGEI.

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 (art. 10 del d.lgs. n. 33/2013) sono svolte in IGEI dal **RPCT**.

Il RPCT concorda con il Liquidatore le modalità più idonee per l'implementazione delle diverse sottosezioni della sezione "Società trasparente", effettuata anche per il tramite del supporto operativo del collaboratore esterno addetto agli affari legali e di collaboratori esterni incaricati per la gestione del sito internet [www.igei.eu](http://www.igei.eu).

### 4. Il Responsabile della trasparenza di IGEI.

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

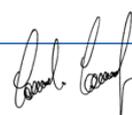
Il RPCT di IGEI verifica periodicamente l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Il RPCT, inoltre, riceve le richieste di accesso civico "semplice" ai sensi articolo 5, d.lgs. n. 33/2013 assicurando la regolare fruizione di tale strumento. Il RPCT di IGEI 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.

---

<sup>7</sup> Cfr. FAQ ANAC 14 - <https://www.anticorruzione.it/-/obblighi-di-pubblicazione-concernenti-i-titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza-art.-15-d.lgs.-33/2013->

---



---

## 5. Accesso civico

Ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 e delle linee guida ANAC 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. ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016), l'istituto dell'accesso civico consente a "chiunque", di poter presentare due distinte tipologie di istanze per accedere ai dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni: una tesa ad ottenere la pubblicazione di dati e documenti per i quali è imposto un obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 (**accesso civico "semplice"**) e un'altra dalla portata più ampia, volta ad accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli soggetti agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 (**accesso civico "generalizzato"**, cd. FOIA). Il FOIA 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).

La disciplina sull'accesso civico lascia fermo quanto previsto in ordine all'accesso ai documenti amministrativi disciplinato 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.

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

Come indicato in premessa, la normativa in materia di trasparenza, ivi inclusa la disciplina in tema di **accesso civico**, prevista per le pubbliche amministrazioni nel d.lgs. n. 33/2013, si applica, in quanto compatibile, anche alle società in controllo pubblico e, dunque, anche ad IGEl.

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

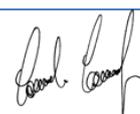
Il RPCT detiene il "Registro degli accessi civici" in cui sono annotati gli esiti delle istanze di accesso civico ricevute da IGEl. A tale scopo, il liquidatore inoltra al RPCT la documentazione inerente le istanze di accesso civico generalizzato eventualmente pervenute e i relativi esiti.

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

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 nell'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.

In ogni caso devono essere ritenute inammissibili le istanze eccessivamente vaghe e generiche tali da non consentire di individuare l'oggetto della richiesta nonché quelle meramente esplorative, volte semplicemente a "scoprire" di quali informazioni disponga IGEL. Sono ugualmente da ritenersi inammissibili le istanze di accesso civico generalizzato in cui venga richiesto un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, le attività di IGEL.

## 5.2. Modalità di esercizio del diritto di accesso civico in IGEL

L'accesso civico (**semplice** o **generalizzato**) consente a chiunque di accedere gratuitamente a dati, documenti e informazioni prodotti o detenuti da IGEL, senza necessità di motivare la richiesta (Art. 5, D.Lgs. 33/2013). L'esercizio del diritto di accesso civico presso IGEL non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 attraverso uno dei canali di seguito dettagliati.

L'accesso civico può essere esercitato inviando una richiesta scritta ad IGEL 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 presentazione dell'istanza.

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: 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: 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. Monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza (attestazione OIV) in IGEI**

Il **monitoraggio di primo livello** sul rispetto delle misure di trasparenza e, segnatamente, sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza e sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato in IGEI è effettuato dal **Liquidatore** in autovalutazione (cfr. PNA 2022, p. 46), anche avvalendosi del supporto di collaboratori esterni. Pur essendo possibile limitarsi ad un controllo a campione, il monitoraggio è integrale ed effettuato su tutta la sezione "società trasparente" almeno una volta all'anno.

Il **monitoraggio di secondo livello** è affidato al **RPCT** il quale svolge periodiche verifiche sull'effettivo rispetto delle misure previste e, in relazione alla loro gravità, segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti (v. par. 4).

---



---

La **vigilanza** sul rispetto degli obblighi di pubblicazione è affidata al **Collegio dei sindaci** che, in qualità di **OIV**<sup>8</sup>, è tenuto ad attestare annualmente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni e le scadenze stabilite ogni anno da ANAC, indicando la data di svolgimento della relativa rilevazione.

L'attestazione è pubblicata all'interno della sezione "Società trasparente" del sito [www.igei.eu](http://www.igei.eu), sotto-sezione "Controlli e rilievi".

#### **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**.



---

<sup>8</sup> 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 Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in qualità di OIV.