

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 15 MARZO 2021

Oggi, mercoledì 15 marzo 2021, alle ore 09.30 in via telematica su piattaforma “Cisco Webex for Alexala” presso la sede di Alexala – Piazza Santa Maria di Castello 14, si è riunito il Consiglio di Amministrazione di Alexala s.c.a r.l., per discutere e deliberare sul seguente:

Ordine del giorno:

1. [omissis].
2. [omissis].
3. Attività Alexala:
 - 3.1. [omissis];
 - 3.2. [omissis];
 - 3.3. [omissis];
 - 3.4. Servizi contabili e di assistenza e consulenza in materia contabile-fiscale e del lavoro;
 - 3.5. Revisione portale Società Trasparente;
 - 3.6. Piano di prevenzione della corruzione: adempimenti ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Nomina del “Responsabile della prevenzione della corruzione” e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Nomina del “Responsabile della trasparenza”;
 - 3.7. Attività di supporto per la comunicazione e la promozione del territorio “Alessandria & Monferrato”;
 - 3.8. Servizio di supporto rassegna stampa Alexala;
 - 3.9. Servizio di supporto per la creazione di contenuti e la comunicazione/promozione sui canali social della destinazione Alessandria & Monferrato;
 - 3.10. Servizio facchinaggio smaltimento materiali magazzini Alexala;
 - 3.11. Ufficio IAT Alessandria: completamento fornitura allestimento ufficio e illuminazione vetrina;
 - 3.12. [omissis].
4. [omissis].

Assume la Presidenza, a norma di Statuto, il Presidente Pierluigi Prati. Il Presidente constata e fa constatare agli intervenuti la regolarità della convocazione e la presenza dei Consiglieri Renato Lopena e Manuela Ulandi. Sono presenti, in via telematica, il Presidente del Collegio Sindacale, Dott. Maurizio Cacciola, ed il Sindaco Dino Angelo Angelini; è assente giustificato il Sindaco Dott. Sergio Sacchi. Sono presenti, invitati, la Rag. Giancarla Greco ed il dott. Giovanni Zingarini, consulenti della Società.

Il Presidente, previo assenso dei presenti, chiama alle funzioni di segretario la Dott.ssa Rita Brugnone, che accetta.

Il Presidente richiama le disposizioni urgenti del DPCM 22/03/2020 e s.m.i., evidenziandone l’obbligo di applicazione a tutte le attività della Società, ed illustra i punti all’ordine del giorno, sui quali segue ampia discussione, al termine della quale il Consiglio di Amministrazione

Delibera

1. [omissis].

2. [omissis].

3.

3.1. [omissis].

3.2. [omissis].

3.3. [omissis].

3.4. La Rag. Greco ed il Dott. Zingarini si allontanano dalla riunione. Si approvano le relazioni del RUP, Dott.ssa Rita Brugnone, relativamente agli incarichi da attribuire per i servizi contabili e di assistenza e consulenza in materia contabile e fiscale e per i servizi di assistenza e consulenza contabile del lavoro. A seguito di consultazione con lo Studio Delfino e come deliberato dal CdA del 28 gennaio scorso, si è provveduto all'invito rispettivamente alla Rag. Greco e al Dott. Zingarini a formulare offerte per gli argomenti su riassunti. La Rag. Greco ha risposto con la seguente proposta:

- Adempimenti standard annuali:

1. Assistenza nell'espletamento degli adempimenti obbligatori di natura contabile e fiscale tramite l'invio a mezzo fax o posta elettronica di materiale a contenuto tecnico-scientifico (fonti normative, risoluzioni, circolari, dottrina, ...) in ordine a quesiti di ordinaria amministrazione per i quali non si renda necessaria od opportuna la stesura di specifiche risposte scritte;
2. Tenuta contabilità generale ordinaria con aggiornamento e stampa dei registri obbligatori a sensi del D.P.R. n.600/73 e del D.P.R. n.633/72;
3. Contabilità Iva con conteggi specifici mensili in materia di Split Payment;
4. Redazione e trasmissione telematica Liquidazioni Periodiche trimestrali IVA
5. Redazione e trasmissione telematica Comunicazioni transfrontaliere IVA (Esterometro)
6. Assistenza nella predisposizione del bilancio d'esercizio comprensivo di allegati — valutazioni infrannuali - bilanci intermedi;
7. Compilazione delle dichiarazioni fiscali (Modello Unico, IVA, IRAP), calcolo dell'imposta dovuta a saldo e determinazione degli acconti d'imposta per l'esercizio successivo;
8. Predisposizione ed invio modelli F24 di pagamento in materia fiscale (ad esclusione di quelli in materia di paghe/consulenza del lavoro);
9. Gestione delle ritenute d'acconto lavoro autonomo, predisposizione ed invio CU e Modello 770 parte lavoratori autonomi;
10. Assistenza aggiornamento dei libri sociali;
11. Aggiornamento dei libri IVA, del libro giornale e degli inventari;
12. Aggiornamento del libro cespiti;

- Adempimenti aggiuntivi

13. Assistenza e fornitura software fatturazione elettronica e conservazione digitale;

14. Assistenza al Collegio Sindacale/Revisori e partecipazione alle relative riunioni di verifica;
15. Disponibilità alla assistenza/riunioni anche da remoto per particolari problematiche;
16. Redazione di memorie scritte/pareri;
17. Fornitura di soluzioni scritte o verbali a quesiti specifici posti in materia fiscale;
18. Assistenza telefonica o via mail ai dipendenti per chiarimenti e adempimenti vari.

Nei servizi di cui sopra potranno comprendersi, a richiesta di ATL e concordandone preventivamente le modalità e tempistiche di esecuzione, le attività che si renderanno necessarie all'attuazione del processo di razionalizzare della governance del sistema dell'organizzazione turistica, per cui si pattuirà specifico compenso, in osservanza della Tariffa Professionale vigente.

Il costo previsto per i servizi è così delineato:

- importo forfetario di € 8.000/12 mesi per i servizi di cui ai punti da 1. a 12, con l'esclusione di eventuali rimborsi spese;
- importo massimo di € 4.000,00/12 mesi per i servizi di cui ai punti da 13. a 18, con l'esclusione di eventuali rimborsi spese e solo ove ne occorresse l'attivazione;
- importo massimo di € 30.000 per le attività che si rendessero necessarie per eventuali operazioni straordinarie e/o di governance del sistema di organizzazione turistica, con l'esclusione di eventuali rimborsi spese, solo ove ne occorresse l'attivazione e comunque nell'osservanza della tariffa professionale vigente.

L'incarico si intende affidato dal 01 aprile 2021 al 31 dicembre 2021, con possibilità di proroga, nelle more del processo di riorganizzazione in atto, a richiesta della Società ed alle medesime condizioni economiche e di servizio fino al 31 dicembre 2022.

Il Dott. Zingarini ha invece risposto con la seguente proposta:

1. Prestazioni professionali in materia di lavoro:

- tenuta libri paga, elaborazione mensile buste paga, per ogni dipendente, comprensivo di conteggi Irpef, calcolo contributi e malattia, gestione e stampa Mod. F24, gestione ed elaborazione modello e uniemens, con invio telematico;
- autoliquidazione Inail — saldo e acconto a codice tariffa;
- elaborazione e compilazione Mod. C.U. per ogni dipendente ed invio telematico;
- compilazione Mod. 770 semplificato, con stampa ed invio telematico Mod base, quadro lavoratori dipendenti, ST, SV, SX;
- conguagli fiscali al 31 dicembre per ogni dipendente;
- calcolo T.F.R. al 31 dicembre per ogni dipendente;
- conteggio annuale oneri differiti, ratei, rol, ferie, festività soppresse, ecc.;
- tabulato Irap;
- pratiche assunzione o cessazione rapporto lavoro dipendente;
- pratiche infortunio con denuncia, liquidazione e conguaglio;
- pratiche variazioni o proroghe rapporti con dipendenti (tempo determinato, passaggi da tempo determinato a tempo pieno e viceversa);
- comunicazioni all'Inps, Inail ad altri Enti.

Sono espressamente esclusi i rapporti con i lavoratori autonomi e le collaborazioni, che sono gestiti da altro soggetto, così come sono esclusi le gestioni dei contenziosi con i lavoratori dipendenti e gli Enti assistenziali, previdenziali e l'Ufficio del Lavoro.

2. Altre attività professionali:

- partecipazione ai Consigli Direttivi;
- controllo delle situazioni contabili e verifica dei bilanci predisposti da altro soggetto;
- partecipazioni alle Assemblee dei soci

Nei servizi di cui sopra potranno comprendersi, a richiesta di ATL e concordandone preventivamente le modalità e tempistiche di esecuzione, le attività che si renderanno necessarie all'attuazione del processo di razionalizzare della governance del sistema dell'organizzazione turistica, per cui si pattuirà specifico compenso, in osservanza della Tariffa Professionale vigente.

Il costo previsto per i servizi è così delineato:

- importo forfetario di € 5.700 per i servizi di cui sopra, considerato l'attuale numero di dipendenti, per il periodo dal 01/04/2021 al 31/12/2021, fatturabili trimestralmente, con l'esclusione di eventuali rimborsi spese;
- importo forfetario di € 7.600,00 per i servizi di cui sopra, considerato l'attuale numero di dipendenti, per l'eventuale periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2022, fatturabili trimestralmente, con l'esclusione di eventuali rimborsi spese;
- importo forfetario di € 240,00 trimestrali come rimborso spese ufficio, considerato l'attuale numero di dipendenti, per i periodi di cui ai punti precedenti, fatturabili trimestralmente, con l'esclusione di eventuali rimborsi spese;

L'incarico si intende affidato dal 01 aprile 2021 al 31 dicembre 2021, con possibilità di proroga, nelle more del processo di riorganizzazione in atto, a richiesta della Società ed alle medesime condizioni economiche e di servizio fino al 31 dicembre 2022.

3.5. Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Rita Brugnone, relativamente all'Assistenza e manutenzione annuale del portale Società Trasparente ed al supporto in materia di Trasparenza. Si incaricano perciò la Soc. ePublic srl di provvedere all'implementazione del portale Società Trasparente secondo i criteri adottati dall'ANAC per le Società Partecipate, con i seguenti servizi:

- Attivazione Anno 2021 - Servizio GOVTRS – Società Trasparente Recupero dati attuale € 200,00
- Amministrazione Trasparente € 100,00
- Protocollo SSL (Secure Socket Layer – https:\\) € 25
- Canone da Anno 2022 - Servizio GOVTRS – Società Trasparente € 100

Risultando perciò il costo di € 325,00 per il primo anno e € 125 per gli anni successivi. Il contratto ha validità per un anno, rinnovabile per un ulteriore anno. Inoltre, si incarica la società Delfino & Partners SpA di fornire supporto al personale dell'Agenzia nelle seguenti materie:

- inquadramento di ATL Alexala ai fini delle misure previste dal D.Lgs. 33/2013;
- ricognizione degli obblighi informativi previsti e conseguente verifica della struttura, implementazione ed aggiornamento della sezione "Società Trasparente";

- proposte di modifica della Sezione e supporto operativo nell'individuazione degli atti e documenti, predisposti da ATL Alexala, da pubblicare.

Per il supporto di cui all'oggetto il corrispettivo sarà pari ad euro 1.000,00 (mille/00) euro annui. Il contratto ha validità per un anno, rinnovabile per un ulteriore anno.

- 3.6. Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Rita Brugnone, relativamente al supporto formativo per la redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza. L'incarico viene attribuito allo Studio Legale Molinar Min, che supporterà la Società nella procedura di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuazione e formazione e consulenza di supporto agli adempimenti connessi, per un importo di euro 2.000,00, oltre Cassa e IVA, a cui si dovranno aggiungere le spese generali del 15% degli onorari, oltre a Cassa e IVA, con un'opzione circa la verifica dello stato degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali, per un importo di euro 500,00, oltre Cassa e IVA. Contestualmente, il Consiglio di Amministrazione nomina il Sig. Giovanni Penno quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza) e lo incarica di provvedere agli adempimenti richiesti in base alle indicazioni dello Studio Legale incaricato, disponendo altresì di inserire il dipendente nell'elenco degli assicurati contro rischi amministrativi della Società. Di tale nomina si redige apposito verbale allegato al presente.
- 3.7. Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Rita Brugnone, relativamente alle attività di supporto per la comunicazione e la promozione del territorio "Alessandria & Monferrato". Si affida pertanto alla Dott.ssa Marcella Bono l'incarico per il servizio di supporto per la comunicazione e la promozione del territorio "Alessandria & Monferrato", con attività di ufficio stampa e pubbliche relazioni Alexala Scarl, a livello locale, nazionale e internazionale, a carattere specialistico, con forte contenuto di innovatività per le specificità dei temi legati alla rappresentazione del medesimo territorio, per un importo di 17.000,00 euro, IVA e oneri previdenziali esclusi, per 12 mesi a partire dal 1° aprile 2021.
- 3.8. Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Rita Brugnone, relativamente al servizio di supporto rassegna stampa Alexala, affidandone l'incarico alla Società Mimesi Srl, per un importo di 2.300 euro IVA esclusa, per 12 mesi a partire dall'approvazione del contratto.
- 3.9. Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Rita Brugnone, relativamente al servizio di supporto per la creazione di contenuti e la comunicazione/promozione sui canali social della destinazione Alessandria & Monferrato, affidandone l'incarico alla ditta RedAbissi srl per un importo di 39.900,00 euro IVA esclusa, per 9 mesi (esclusa eventuale proroga), a partire dal 1° aprile 2021.
- 3.10. Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Rita Brugnone, relativamente al servizio di facchinaggio e smaltimento del materiale obsoleto magazzini dalla sede di Piazza Santa Maria di Castello, dello smaltimento del materiale REA dai magazzini della sede di Piazza Santa Maria di Castello e dello smaltimento dei materiali obsoleti dai magazzini di Spinetta Marengo, a supporto del personale

Alexala, da affidarsi alla ditta Randstad SpA per un totale non superiore a €. 1.000,00 IVA esclusa. Quanto ai costi di smaltimento, si procederà alle tariffe pubblicate da AMAG Ambiente. Inoltre si prevede di coinvolgere una ditta di Traslochi per il trasporto dei mobili , con un budget max di 1.000 €

3.11. Si approva la relazione del RUP, Dott.ssa Rita Brugnone, relativamente al completamento e alla fornitura dell'allestimento dell'ufficio IAT di Alessandria e all'illuminazione della relativa vetrina.

Rendendosi necessario una ulteriore fornitura di scaffali al fine di utilizzare al meglio gli spazi all'interno degli uffici, nonché della installazione di un pannello in plexiglas e tasselli di ancoraggio scaffalature, si affida l'incarico alla ditta Famar srl, per un importo di € 1.000,00 IVA esclusa.

Per l'illuminazione, si affida l'incarico per la fornitura alla ditta DEMO SpA. La fornitura consisterà in:

- Strip 60 LED RGBDW 24K-65K 10.5W 24V IP20, 2 pezzi
- Comando vocale Alexa/Google WiFi 84W, 1 pezzo
- Alimentatore LED a tensione costante 75W 24V IP20, 1 pezzo
- Profiled Prof. H.9 2M+OP.+2Test+4CL.BIA.

Al costo complessivo di 594,80 + IVA. L'esecuzione dei lavori sarà affidata ai manutentori elettricisti del Comune di Alessandria.

3.12. [omissis].

4. [omissis]

Alle ore 10,30 il Presidente, non essendoci null'altro da deliberare, dichiara chiusa la riunione del Consiglio di Amministrazione.

Rita Brugnone
Segretario

Pierluigi Prati
Presidente

ALLEGATO A

Oggi, mercoledì 15 marzo 2021, alle ore 09.30 in via telematica su piattaforma “Cisco Webex for Alexala” presso la sede di Alexala – Piazza Santa Maria di Castello 14, si è riunito il Consiglio di Amministrazione di Alexala s.c.a r.l., per discutere e deliberare sul seguente:

ORDINE DEL GIORNO

... O M I S S I S ...

Assume la Presidenza, a norma di Statuto, il Presidente Pierluigi Prati. Il Presidente constata e fa constatare agli intervenuti la regolarità della convocazione e la presenza dei Consiglieri Renato Lopena e Manuela Ulandi. Sono presenti, in via telematica, il Presidente del Collegio Sindacale, Dott. Maurizio Cacciola, ed il Sindaco Dino Angelo Angelini; è assente giustificato il Sindaco Dott. Sergio Sacchi. Sono presenti, invitati, la Rag. Giancarla Greco ed il dott. Giovanni Zingarini, consulenti della Società.

Il Presidente, previo assenso dei presenti, chiama alle funzioni di segretario la Dott.ssa Rita Brugnone, che accetta.

.....O M I S S I S.....

Si passa, quindi, alla discussione del punto 3.6 all'ordine del giorno:

“Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Nomina del “Responsabile della prevenzione della corruzione” - D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Nomina del “Responsabile della trasparenza”.

Il Presidente, su conforme relazione di Rita Brugnone, riferisce:

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 il legislatore ha varato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

In attuazione della suddetta legge anticorruzione il Dipartimento delle Funzioni Pubbliche presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) in cui viene ribadita l'applicazione dei suoi contenuti anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., chiarendo che per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono anche le società che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle P.A..

Ne consegue che anche le società a partecipazione pubblica sono tenute ad adottare i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e, laddove già in possesso del Modello Organizzativo ex d.lgs 231/2011, ad adeguarlo estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la P.A. inclusi nel catalogo di reati 231, ma anche a tutti quelli considerati nella legge 190/2012 dal lato attivo e passivo.

Con precedente provvedimento è stato approvato l'adeguamento del Modello Organizzativo di S.r.l. al fine di perseguire l'obiettivo fondamentale di porre in essere l'articolazione di quei principi, procedure e prassi comportamentali che integrano il sistema di controllo interno, definendo “linee di condotta in tema di anticorruzione e trasparenza”, quale efficace strumento di contrasto a qualunque fenomeno di illegalità e corruzione che la società bandisce sotto qualsiasi forma.

L'articolo 7 della legge 190/2012 impone altresì l'individuazione, all'interno della struttura organizzativa, di un responsabile della prevenzione della corruzione.

A questo soggetto la legge 190/2012 assegna non solo le funzioni di attuazione del PTPC (ovvero del Modello Organizzativo) ma anche quelle di controllo e monitoraggio dello stesso, nonché di raccordo dei flussi con l'organo amministrativo. All'attribuzione di funzioni così “sensibili” la legge associa un severo regime di responsabilità tali che, in

caso di accertamento definitivo di un reato di corruzione, l'RPC risponde sia sul piano dirigenziale che sul piano disciplinare (con l'esimente della prova dell'efficace attuazione del Piano prima del reato e della vigilanza sul suo funzionamento).

Ancorché dal PNA risulti che il RPC possa essere individuato nell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/01, è oggi predominante l'orientamento interpretativo non favorevole alla sovrapposizione dei ruoli tra RPC e OdV in quanto la scelta del responsabile dovrebbe ricadere su un soggetto interno alla società (e quindi non sull'organismo di vigilanza o su altro organo di controllo) e, in particolare, "su un dirigente appartenente al ruolo" o, comunque, "su un dirigente che si trovi in una posizione di relativa stabilità, per evitare che la necessità di intraprendere iniziative penetranti nei confronti dell'organizzazione amministrativa possa essere compromessa anche solo potenzialmente dalla situazione di precarietà dell'incarico" (cfr. Determina ANAC n. 8 del 17/06/2015).

Peraltro, il Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n. 1 del 25/01/2013 aveva già precisato che la scelta sarebbe dovuta ricadere su qualcuno che:

- non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna;
- non sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari;
- abbia dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo;
- non versi in una situazione di conflitto di interessi.

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico di RPC devono essere individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale. In particolare occorre che siano specificate le conseguenze derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nonché dell'omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12 e 14 della legge 190/12.

Al RPC devono essere attribuite, con l'atto di conferimento, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, nonché poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche ritenute più opportune al Modello Organizzativo.

Con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ("Trasparenza"), in esecuzione di quanto prescritto dall'art. 1, comma 35, della L. 190/2012, sono state emanate le norme di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e delle società da queste controllate.

L'art. 24-bis del D.L. 90/2014 modifica l'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni, prevedendo che la disciplina del D.Lgs. n. 33/2013 si applichi anche agli "enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali regionali o locali comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione" nonché agli "enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi". Il medesimo articolo prevede anche che "alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Ancorché non rientrante fra le fattispecie societarie sottoposte a controllo ex art. 2359 C.C., poiché SISI S.r.l. è società partecipata da pubbliche amministrazioni, è opportuno recepire, per quanto applicabili, le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

In tal senso si rende necessario nominare un Responsabile della trasparenza, il cui nominativo è pubblicato all'interno del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), incaricato dello svolgimento dei compiti previsti dallo stesso decreto ed in particolare di:

- 1) predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), in rapporto con il Modello Organizzativo, da sottoporre al Consiglio per la relativa approvazione e da aggiornare annualmente;
- 2) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- 3) provvedere all'aggiornamento del PTTI, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Modello organizzativo;
- 4) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal Decreto stesso.

Per le attività connesse allo svolgimento del compito di Responsabile della trasparenza, l'incaricato si raccorda con i responsabili dei servizi, competenti per materia, tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

Le attività di cui sopra sono svolte con il supporto del personale di staff all'uopo individuato. La citata Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e la determinazione ANAC n. 8/2015 suggeriscono, valutata la necessità di stabilire un raccordo in termini organizzativi tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza, la possibilità di optare per la concentrazione delle responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Valutata positivamente l'opportunità di avvalersi delle competenze espresse dal Sig. Giovanni Penno, sia in relazione agli obblighi in materia di anticorruzione sia in relazione a quelli sulla trasparenza, ancorché materialmente trasversali e pluridisciplinari e con necessità di coordinamento tra diverse aree, per tutti i motivi sopraesposti, sentito l'interessato e dato atto che il medesimo già attualmente cura la pubblicazione sul sito internet aziendale della documentazione inerente gli adempimenti sulla trasparenza e, sebbene non formalmente incaricato, ha già curato la predisposizione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, appurato che il Sig. Giovanni Penno è in possesso di tutti i requisiti previsti dalla Legge, propone l'adozione del seguente provvedimento:

Di nominare quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) il Sig. Giovanni Penno, affinché predisponga ogni necessaria misura organizzativa per la prevenzione della corruzione e comunque ottemperi ad ogni ulteriore obbligo come individuato in capo all'RPC ai sensi della legge 190/2012 e s.m.i. nonché di ogni altro provvedimento normativo o regolamentare in materia.

Di riconoscere al RPC Giovanni Penno funzioni e poteri idonei a svolgere il proprio incarico con piena autonomia quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

o ogni necessario potere di iniziativa e verifica per l'individuazione delle aree a rischio nonché per l'acquisizione di informazioni e documenti rinvenibili presso le diverse aree aziendali comunque necessari per l'individuazione e la corretta programmazione delle misure preventive;

o ogni necessario potere di vigilanza sulle misure adottate anche al fine di formulare proposte relativamente alle integrazioni e/o modifiche ritenute più opportune al Modello Organizzativo.

Di dare atto che eventuali inadempimenti degli obblighi connessi all'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per l'omesso controllo ex art. 1, commi 12 e 14 legge 190/2012, potranno comportare la decadenza dell'incarico e l'erogazione di sanzioni la cui entità verrà commisurata alla gravità dell'inadempimento ed alla sua reiterazione.

Di nominare altresì il Sig. Giovanni Penno quale Responsabile del procedimento "Trasparenza" di ALEXALA scarl, con l'incarico di assolvimento dei compiti di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui alla normativa sull'"Amministrazione Trasparente" espressa dal d.lgs. 33/2013.

Di dare atto che, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01 e quelle previste dalla legge 190/12, le funzioni del RPC dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza nominate ai sensi del citato d.lgs. 231/01.

Di procedere alla comunicazione dei dati della nomina dell'RPC all'ANAC.

Di disporre la pubblicazione permanente del presente atto sul sito istituzionale di ALEXALA scarl anche ai fini della massima trasparenza ed accessibilità totale.

Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità, approva quanto proposto dal Presidente.