



# Attività anno 2022 Relazione RPCT

## Aggiornamento PTPCT 2023-2025

## Sommario

PREMESSE .....	3
SEZIONE 1 ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE .....	5
SEZIONE 2 ANAGRAFICA RPCT .....	5
SEZIONE 3 RENDICONTAZIONE MISURE GENERALI .....	5
<b>3.1</b> Sintesi dell’attuazione delle misure generali	
<b>3.2</b> Codice di comportamento	
<b>3.3</b> Rotazione del personale	
3.3.1 Rotazione Ordinaria	
3.3.2 Trasferimento d’ufficio	
<b>3.4</b> Misure in materia di conflitto di interessi	
3.4.1 Inconferibilità e incompatibilità	
3.4.2 Svolgimento incarichi extra-societari	
<b>3.5</b> Whistleblowing	
<b>3.6</b> Formazione	
<b>3.7</b> Trasparenza	
<b>3.8</b> Pantouflage	
<b>3.9</b> Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	
<b>3.10</b> Rapporti con OdV	
<b>3.11</b> Patti di integrità	
<b>3.12</b> Considerazioni conclusive sull’attuazione delle misure generali	
SEZIONE 4 RENDICONTAZIONE MISURE SPECIFICHE .....	10
4.1 Quadro di sintesi dell’attuazione delle misure specifiche	
SEZIONE 5 MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO .....	10
SEZIONE 6 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI .....	10
SEZIONE 7 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI .....	11
SEZIONE 8 CONSIDERAZIONI GENERALI .....	11
SEZIONE 9 MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE .....	11
<b>9.1</b> Misure specifiche di controllo	
<b>9.2</b> Misure specifiche di trasparenza	
<b>9.3</b> Misure specifiche di promozione dell’etica e di standard di comportamento	
<b>9.4</b> Misure specifiche di regolamentazione	
<b>9.5</b> Misure specifiche di semplificazione	
<b>9.6</b> Misure specifiche di formazione	
<b>9.7</b> Misure specifiche di rotazione	
<b>9.8</b> Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi	
ATTIVAZIONE PROCEDURE ANTIRICICLAGGIO .....	15
AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNIO 2023-2025.....	16
AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE “MOG” .....	21

## PREMESSA

Ai sensi dell'art. 1, comma 60, della legge n. 190 del 2012, dell'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 1, co. 2, lettera c), del d.lgs. n. 39 del 2013, sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza anche le Società in controllo pubblico.

Nel caso di Adopera, il controllo pubblico discende:

- ✓ direttamente dallo Statuto, ricorrendo la nomina dell'organo di indirizzo, direttivo e di controllo (Amministratore Unico) da parte degli Enti Soci (Comuni di Casalecchio di Reno, Zola Predosa e Monte San Pietro);
- ✓ dalla totalità del finanziamento dell'attività con fondi pubblici;
- ✓ dal riconoscimento in capo ai Comuni Soci di poteri di vigilanza relativamente alle modifiche allo Statuto e allo scioglimento della Società.

Pertanto, si pone per Adopera il problema dell'esposizione al rischio di corruzione che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni (legge n. 190/2012 e s.m.i. ed in particolare quanto previsto da parte del D.L. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 114/2014).

Come Società di diritto privato in controllo pubblico Adopera ha provveduto ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione, attraverso:

- ✓ adozione del modello previsto dal D.Lgs. 231/2001 integrato con le misure organizzative e di gestione per la prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012;
- ✓ nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (interno).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza è stato nominato con determina dell'Amministratore Unico n. 5 del 10/04/2018.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, integrato con apposite sezioni speciali riportanti il Piano di prevenzione della corruzione e il programma di trasparenza ed integrità è stato approvato nell'ultima versione con determina dell'Amministratore Unico n. 2 del 28/01/2020.

Costituisce Allegato al MOG anche l'elenco dei reati, analisi dei rischi e misure poste in essere in cui vengono costantemente monitorate le aree di rischio, la misura del rischio, i controlli preventivi e le misure adottate o da adottare.

Adopera ha individuato, quale RPCT un dipendenti interno alla struttura organizzativa che, sulla base della normativa in materia, svolge le seguenti mansioni:

- ✓ proporre modifiche, aggiornamenti ed integrazioni al Piano di Prevenzione della Corruzione, di Trasparenza e Integrità, da sottoporre all'Amministratore Unico per l'approvazione;
- ✓ curare la pubblicazione del Piano sul sito internet di Adopera nella sezione "Società Trasparente";
- ✓ verificare l'efficace attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, di Trasparenza e Integrità e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate e significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Società;
- ✓ proporre i contenuti del programma di formazione, elaborando specifiche procedure di formazione, e collaborare con i Direttori Tecnici nell'individuazione del personale da formare maggiormente esposto al rischio di commissione di reati;
- ✓ verificare lo stato di attuazione del programma di formazione ed individuazione dei contenuti formativi e dei possibili candidati;

- ✓ curare la diffusione e la conoscenza del Codice Etico;
- ✓ riferire annualmente sull'attività all'Amministratore Unico, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- ✓ vigilare, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ✓ pubblicare nel sito web di Adopera la relazione annuale trasmessa al Consiglio di Amministrazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno;
- ✓ programmare e attuare opportune verifiche ispettive interne finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel Piano di Prevenzione della Corruzione, di Trasparenza e Integrità;
- ✓ monitorare le attività ed i procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai referenti identificati.

Il RPCT predispose annualmente una relazione sulle attività di monitoraggio svolte e gli esiti rilevati ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012 e ai sensi di quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione predisposto da ANAC.

A cura del RPCT, la Relazione è sottoposta al parere dell'Organo di Vigilanza e trasmesso all'Amministratore Unico nonché pubblicata nel sito internet in apposita sezione dell'area "Società Trasparente".

La relazione annuale offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano e viene pubblicata sul sito di Adopera.

Il documento contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- *Gestione dei rischi (es. azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione; controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);*
- *Formazione in tema di anticorruzione (es. tipologia dei contenuti offerti; articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione; articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione).*
- *Codice etico di comportamento (es. adozione delle integrazioni al codice di comportamento; denunce delle violazioni al codice di comportamento; attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento);*
- *Altre iniziative (es. esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi);*
- *Sanzioni (es. Numero e tipo di sanzioni irrogate).*

I dati sono raccolti dal RPCT attraverso il contributo del personale, in particolare di coloro a cui compete la collaborazione nell'attuazione delle misure e delle strutture preposte negli ambiti di interesse (ufficio personale, direttori tecnici, ufficio contabilità).

## SEZIONE 1 - ANAGRAFICA SOCIETA'

Codice fiscale Amministrazione: 02780831208

Denominazione Società: ADOPERA PATRIMIONI E INVESTIMENTI CASALECCHIO DI RENO S.R.L. – ADOPERA S.R.L.

Tipologia di amministrazione: Società in house

Regione di appartenenza: Emilia Romagna

Numero dipendenti: 39

Numero di dipendenti con funzioni dirigenziali: 2

## SEZIONE 2 - ANAGRAFICA RPCT

Nome RPCT: GRAZIA

Cognome RPCT: FANTINI

Qualifica: Responsabile RPCT

Data inizio incarico di RPCT: 10/04/2018

Atto di incarico: Determinazione Amministratore Unico n. 5

Considerata la struttura societaria l'RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza, la sua denominazione viene quindi indicata come RPCT.

## SEZIONE 3 - RENDICONTAZIONE MISURE GENERALI

Illustrazione andamento attuazione delle misure generali per l'anno 2021.

### 3.1 Sintesi dell'attuazione delle misure generali

Tabella dello stato di programmazione e attuazione delle misure generali:

Misure generali	Pianificata	Attuata
Codice di comportamento	Si	Si
Rotazione ordinaria del personale	Si	Si
Inconferibilità - incompatibilità	Si	Si
Incarichi extraistituzionali	Si	Si
Whistleblowing	Si	Si
Formazione	Si	Si
Trasparenza	Si	Si
Svolgimento attività successiva cessazione lavoro – pantouflage	Si	Si
Patto di integrità	Si	Si

Le misure generali previste nel PTPC 2022-2024 sono state attuate.

### 3.2 Codice di comportamento

Il documento “Codice di comportamento dei dipendenti”, a seguito della sua prima fase di adozione (determinazione AU n. 8 del 25/06/2021) e sperimentazione fa parte integrante delle procedure amministrative societarie.

il Codice è pubblicato sul sito nell’area “Società Trasparente” – sezione “Organizzazione” – sottosezione: “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo”.

### 3.3 Rotazione del personale

#### 3.3.1 Rotazione Ordinaria

Nonostante il processo di riorganizzazione che ha interessato la Società e la conseguente revisione e redistribuzione dei carichi di lavoro il numero di dipendenti del settore tecnico/amministrativo e la presenza di uffici costituiti da un unico dipendente non consente di attuare la rotazione ordinaria nei termini descritti dal comma 5, lett. b) e dal comma 10, lett. b) della legge n. 190/2012.

Negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione si continua ad attuare un sistema alternativo alla rotazione applicando il principio della cosiddetta “segregazione delle funzioni”, in relazione ai processi più rischiosi, effettuando la distinzione delle competenze ed attribuendo a soggetti diversi i compiti quali:

- a) svolgere istruttorie e accertamenti;
- b) adottare decisioni;
- c) attuare le decisioni prese;
- d) effettuare verifiche.

La misura rimane in via di sviluppo.

#### 3.3.2 Trasferimento d’ufficio

In assenza di rinvii a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001, non si è reso necessario adottare attribuzioni di incarichi differenti o trasferimenti ad uffici diversi.

### 3.4 Misure in materia di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6/bis “Conflitto di interessi” nella L. 241/1990.

La disposizione a “valenza prevalentemente disciplinare”, stabilisce che il responsabile del procedimento nonché i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali e provvedimenti finali devono astenersi dalle loro attività in caso di conflitto di interessi, segnalando immediatamente all’RPTC ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

La Società ha fatto propri questi concetti adottando misure di controllo in fase di procedimento ed evidenziando i concetti nel Codice disciplinare e nel Codice di comportamento.

### 3.4.1 Inconferibilità e incompatibilità

In relazione a quanto disposto dal D.Lgs. n. 39/2013 sull'insussistenza di cause di inconferibilità (preclusione al conferimento di incarichi) e incompatibilità (scelta tra incarichi tra loro non compatibili) si è provveduto all'acquisizione delle dichiarazioni a firma dell'Amministratore Unico e dei Direttori Tecnici (questi ultimi in considerazione di funzioni parificabili a quelle dirigenziali come indicato nello stesso "Codice di Comportamento" di cui al paragrafo 3.2); le dichiarazioni vengono pubblicate nel sito in area "Società trasparente" nella sezione dedicata, così come indicato all'art. 20, comma 1 del medesimo Decreto.

In relazione alle dichiarazioni fornite da professionisti esterni alla Società sono state acquisite n. 11 dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità mediante apposito modulo predisposto in sede di affidamento.

### 3.4.2 Svolgimento incarichi extra-societari

Nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-aziendali non autorizzati.

### 3.5 Whistleblowing

Sono stati adottati gli interventi idonei a garantire il rafforzamento della misura "Whistleblowing". E' stato aggiornato il documento "Linee guida segnalazione illeciti" che contiene la nuova procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti in da parte dei whistleblowers.

Come richiesto la ditta DigitalPA ha provveduto a perfezionare il sistema informativo dedicato potenziando il livello di riservatezza dell'identità del segnalante ed ampliando la possibilità di segnalazioni anche da parte di altri soggetti assimilati ai dipendenti.

La materia è stata oggetto di formazione per l'anno 2022.

### 3.6 Formazione del personale

Nell'anno di riferimento del PTPCT è stata erogata formazione in materia di anticorruzione e trasparenza integrata per argomenti quali antiriciclaggio e whistleblowing ha interessato le seguenti categorie:

- RPCT (formazione interna e esterna con ausili on-line);
- Direttori Tecnici e personale amministrativo/tecnico;
- Addetti delle squadre esterne.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile e Ufficio di riferimento	Indicatori di monitoraggio	Stato di attuazione	Esito
Erogazione attività di formazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT/ Ufficio Personale	Registri di formazione (mantenuti dall'Ufficio Personale)	Attività svolta	Positivo
Monitoraggio efficacia della formazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Attività di verifica con l'Ufficio Personale	Attività svolta	Positivo

E' stata mantenuta la modalità di erogazione "a distanza" con possibilità di interazione costante con la formatrice dr.ssa Ylenia Navarra.

Non si è ritenuto necessario somministrare ai partecipanti questionari finalizzati a misurare il livello di gradimento considerati gli argomenti proposti e l'interazione con la formatrice.

### 3.7 Trasparenza

Sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità trimestrale/semestrale ed annuale a seconda degli argomenti.

I monitoraggi non hanno evidenziato irregolarità nella pubblicazione dei dati relativamente alle seguenti macro-famiglie:

- *Organizzazione;*
- *Consulenti e collaboratori;*
- *Personale;*
- *Bandi di gara e contratti;*
- *Bilanci e pagamenti;*
- *Opere pubbliche (link al Comune Socio Casalecchio di Reno);*
- *Altri contenuti, area dove risiedono in particolare le sotto aree "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" e "Accesso civico".*

Il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Società trasparente", traccia il numero delle visite (anche se non tramite contatore espresso). In particolare, nell'anno 2022, la sezione che ha ricevuto il numero maggiore di visite è stata "Bandi di gara e contratti" e "Contatti".

Non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" né di accesso civico "generalizzato". In mancanza di istanza l'RPCT non ha istituito il registro degli accessi.

### 3.8 Pantouflage

La misura "Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro" è attuata attraverso l'acquisizione di dichiarazioni rese dal personale il cui rapporto di servizio è cessato nel corso dell'anno.

Tale indicazione è stata inserita nei contratti di appalto (in tutte le loro forme) con gli operatori economici esecutori di lavori e servizi e nei disciplinari di incarico sottoscritti con i prestatori di servizi tecnici o professionisti.

La procedura relativa all'attività di controllo si sostanzia nella dichiarazione da parte dei soggetti terzi come sopra richiamati contenuta nei contratti sottoscritti (autodichiarazione).

### 3.9 Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.).

### 3.10 Vigilanza da parte dell'OdV e flussi informativi tra RPCT e OdV

Nel corso dell'anno 2022 è stata mantenuta la sinergia fra OdV e RPCT con periodici incontri fra i due organi volti allo scambio informativo circa le verifiche rispettivamente eseguite.

Gli incontri svolti, a seconda dell'argomento affrontato, hanno previsto anche la partecipazione di più Responsabili di ufficio o dei referenti dei diversi cicli aziendali.



L'OdV ha presentato per il 2022 lo specifico piano di verifiche che sono state tutte eseguite con emissione dei rispettivi verbali detenuti in originale dall'ODV e consegnati in copia alla Società.

L'OdV, inoltre, ha prodotto e condiviso anche con l'RPCT il Report Annuale della propria attività per l'anno 2022, da cui è emerso che dalle verifiche effettuate nell'esercizio, svolte in attuazione delle previsioni del Modello 231, non sono emersi fatti e/o irregolarità tali da generare "Non Conformità" e da essere segnalate all'Organo Amministrativo ma unicamente segnalazioni/raccomandazioni prese in carico e puntualmente gestite dalla Società in piano di miglioramento interno.

Il report annuale è pubblicato sul sito nella sezione Società Trasparente.

### 3.11 Patto di integrità

Il Patto di Integrità (approvato con determinazione dell'AU n. 12/2020) è parte integrante delle procedure di appalto per la realizzazione di lavori o l'acquisizione di beni e servizi superiori alla soglia dei 40.000 euro.

Le clausole del Patto di Integrità vengono inserite in tutte le procedure relative a gare sopra tale soglia indette direttamente dalla Società o dal Servizio Associato Gare S.A.G. per conto di Adopera in qualità di Committente.

## CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI

Si ritiene che lo stato di attuazione del PTPCT sia buono; la maggior parte delle misure sono state attuate come programmate e rispettando i termini; alcune misure, soprattutto a causa del massiccio onere determinato dagli adempimenti da affrontarsi da parte dei "mono-operatori" hanno dovuto essere rimodulate ed adeguate ma questo non ha determinato il mancato rispetto dei principi fondamentali di prevenzione della corruzioni quali cardini del Piano.

L'assenza di segnalazioni di illeciti, di ricorsi o di accessi documentali costituiscono senza dubbio un segnale di sana gestione aziendale.

Si ribadisce che il complesso delle misure previste nel Piano consentono di avere effetti positivi in maniera diretta e/o indiretta:

- ✓ *sulla qualità dei servizi, riducendo il livello di rischio dei processi svolti ed assicurando l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;*
- ✓ *sull'efficienza dei servizi, grazie alla formalizzazione delle procedure di verifica e controllo;*
- ✓ *sul funzionamento della società, attraverso l'esatta individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione;*
- ✓ *sulla diffusione della cultura della legalità tra il personale;*
- ✓ *sulle relazioni con i cittadini/utenti, soprattutto in termini di trasparenza delle attività.*

## SEZIONE 4 - RENDICONTAZIONE MISURE SPECIFICHE

La presente sezione illustra l'andamento relativo all'attuazione delle misure specifiche per l'anno 2022.

### 4.1 Quadro di sintesi dell'attuazione delle misure specifiche

Nel corso dell'annualità di riferimento, lo stato di programmazione e attuazione delle misure specifiche è sintetizzato nella seguente tabella

Ambito	Pianificate	attuate	non attuate	% attuazione
Misure di controllo	si	si	no	100
Misure di trasparenza	si	si	no	100
Misure di regolamentazione	si	si	no	100
Misure di semplificazione	si	si	no	100
Misure di formazione	si	si	no	100
Misure di rotazione	si	si	no	100
Misure di disciplina conflitto di interessi	si	si	no	100

In riferimento ai dati riportati in tabella si precisa che la maggior parte delle misure non attuate sono state programmate in riferimento a processi/attività non svolti nel 2021.

## SEZIONE 5 - MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, non sono pervenute segnalazioni per episodi di "cattiva amministrazione".

La migliore gestione del rischio ha generato all'interno della Società i seguenti effetti:

- maggiore consapevolezza del fenomeno corruttivo, come dimostrato da un aumento della sensibilità del personale verso la prevenzione della corruzione;
- mancata evidenza di casi di corruzione;
- immagine maggiormente positiva della Società all'esterno, come dimostrano i ritorni degli enti Soci e dell'utenza in generale.

## SEZIONE 6 - MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI

Non sono state riscontrate denunce, riguardanti fatti corruttivi, a carico di dipendenti della Società né la Società ha avuto notizia che i dipendenti siano stati destinatari di un procedimento penale per eventi corruttivi o condotte di natura corruttiva. Non sono stati conclusi con provvedimento definitivo o non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti della società per eventi corruttivi o condotte di natura corruttiva.

## SEZIONE 7 - MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL PERSONALE

Non sono stati avviati procedimenti disciplinari riconducibili ad eventi corruttivi o condotte di natura corruttiva a carico di dipendenti.

Come da nota dell'Ufficio Personale fornita in data 24/01/2023 si evidenziano:

- n. 5 infortuni sul lavoro per un totale di 332 giorni di assenza dal lavoro.
- n. 3 provvedimenti ciascuno specificato in apposito documento con data, descrizione, risposta fornita e provvedimento adottato.

## SEZIONE 8 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Lo stato di attuazione del PTPCT è buono considerando che poche misure hanno necessitato di una rivisitazione.

Si ritiene utile continuare nell'attività volte al rafforzamento di misure già adottate e si ribadisce l'opportunità di implementare il coordinamento tra RPCT e Direttori Tecnici per migliorare la consapevolezza rispetto alla complessità e all'importanza delle attività legate all'anticorruzione, sensibilizzare rispetto ai comportamenti da adottare per il rispetto delle misure atte a contenere le attività a rischio e coinvolgere maggiormente il personale in relazione al sistema dei controlli.

## SEZIONE SPECIALE 8 bis - ATTIVITA' RELATIVE ALLA NUOVA SITUAZIONE DETERMINA DALLA PANDEMIA DA COVID-19

Nel corso del 2022 grazie al positivo andamento della pandemia da Covid-19, si sono adeguate ed allentate le misure previste nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro (14/3/2020)" ed in tutti i documenti integrativi successivi. Tutte le misure comunque sono state costantemente osservate nonché migliorate ed aggiornate dal Comitato Covid-19 rappresentato da una serie di dipendenti, con lo scopo di far fronte ad eventuali esigenze determinate dalla pandemia, e la necessità di raccordarsi con le indicazioni provenienti dai Comuni Soci e dai diversi DPCM nazionali.

L'attività di smart-working è stata regolamentata fino al 31/03/2022, ne hanno usufruito due lavoratori per un totale di 12 giornate. Dopo tale data l'istituto non è utilizzato.

## SEZIONE 9 - MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE

Il presente allegato illustra l'andamento relativo all'attuazione delle singole misure specifiche programmate nell'anno di riferimento del PTPC 2023.

Obiettivi strategici a tutte le attività a rischio:

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rotazione dei dipendenti responsabili dei diversi procedimenti e ove non possibile affiancamento (così come illustrato nel PTPCT). Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e dei principi di trasparenza
--	---

Aumentare la capacità di scoprire eventuali eventi corruttivi	Individuazione dei responsabili dei vari procedimenti (documento organigramma funzionale) e rispetto di principi di trasparenza e pubblicità dei dati. Tutela del dipendente che segnala l'eventuale illecito
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Intensificazione di verifiche sulla sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico di dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire incarichi (interni-esterni) o in commissioni di concorso o appalti. Azioni di informazione e formazione dei dipendenti in tema di anticorruzione

Con riferimento all'attuazione delle misure specifiche di formazione si fornisce il dettaglio del monitoraggio delle misure di formazione più ricorrenti.

### 9.1 Misure specifiche di controllo

**Acquisizione e gestione del personale** Denominazione misura: *Duplica valutazione degli esecutori dell'attività.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**

Denominazione misura: *Duplica valutazione istruttoria del Referente tecnico e del personale d'ufficio.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

### 9.2 Misure specifiche di trasparenza

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**

Denominazione misura: *Utilizzo di uno specifico data base, ad accesso aperto nella cartella condivisa dell'ufficio e ad aggiornamento continuo, recante l'elenco delle istanze di accesso ricevute con i relativi esiti.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

### 9.3 Misure specifiche di promozione dell'etica e di standard di comportamento

Nel PTPC 2023-2025 sono state programmate misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.

### 9.4 Misure specifiche di regolamentazione

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (es. autorizzazioni)**

Denominazione misura: *Rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel Regolamento e nel Manuale della qualificazione.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Contratti pubblici – Programmazione** Denominazione misura: *Applicazione normativa sugli appalti pubblici.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Contratti pubblici - Selezione del contraente**

Denominazione misura: *Applicazione regolamento ANAC.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Denominazione misura: *Rispetto delle previsioni del POA e nella Pianificazione del Bilancio.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Controlli, verifiche, ispezioni**

Denominazione misura: *Regolamentazione delle attività a mezzo delle linee guida ANAC per lo svolgimento delle verifiche.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Affari legali e contenzioso**

Denominazione misura: *Rispetto dei termini e delle previsioni previste da procedure interne all'Ufficio.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Relazioni esterne**

Denominazione misura: *Rispetto delle clausole-tipo per la stipula di accordi e convenzioni.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Servizi informatici**

Denominazione misura: *Adozione delle misure previste Codice Privacy su Amministratori di sistema.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**9.5 Misure specifiche di semplificazione****Contratti pubblici – Programmazione**

Denominazione misura: *Standardizzazione procedure.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Contratti pubblici - Selezione del contraente**

Denominazione misura: *Standardizzazione procedure.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Denominazione misura: *Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**9.6 Misure specifiche di formazione****Acquisizione e gestione del personale**

Denominazione misura: *Piano della formazione (scheda POA)*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Controlli, verifiche, ispezioni**

Denominazione misura: *Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**9.7 Misure specifiche di rotazione****Gestione delle entrate, delle spese e flussi di cassa**

Denominazione misura: *degli addetti.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Controlli, verifiche, ispezioni**

Denominazione misura: *Rotazione degli addetti.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

<b>9.8 Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi</b>
---

**Incarichi e nomine**

Denominazione misura: *Verifica della sussistenza di eventuali ipotesi di incompatibilità e di conflitto di interessi.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

**Controlli, verifiche, ispezioni**

Denominazione misura: *Verifica della sussistenza di eventuali ipotesi di incompatibilità e di conflitto di interessi.*

La misura è stata attuata nei tempi previsti.

## ATTIVITA' IN MATERIA DI "ANTIRICICLAGGIO"

La Società Adopera S.r.l. è tenuta ai sensi del D. Lgs n. 231/2007 ad effettuare le comunicazioni alla UIF, Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, istituita presso la Banca d'Italia dal medesimo decreto, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

L'art. 10, comma 4 del D.lgs. 231/2007 prevede che le PA comunichino alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. Lo stesso D.Lgs. 231/2007, all'art. 1, comma 2, lett. hh) include tra le Pubbliche Amministrazioni le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche, come Adopera S.r.l.

A sua volta la UIF in conformità di regole e criteri internazionali che prevedono la presenza in ciascuno Stato di una *Financial Intelligence Unit* (FIU), con il Provvedimento del Direttore datato 23 aprile 2018 prevede all'art. 11 che le Pubbliche Amministrazioni individuino, con provvedimento formalizzato, un "gestore" quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF.

Tale gestore sarà l'interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni ed i relativi approfondimenti conseguenti alle segnalazioni di operazioni sospette; non è normativamente previsto né obbligatorio che il suddetto gestore coincida con la RPCT ma è innegabile il vantaggio di una nomina coincidente visti i numerosi punti di contatto tra le discipline.

### **Soggetti coinvolti**

Tutti i dipendenti e l'Amministratore Unico sono coinvolti nella presente procedura e parte proattiva della stessa, in quanto svolgono attività che possono permettere loro di notare eventuali attività sospette.

L'Amministratore Unico e tutti i dipendenti quindi, devono:

- 1) Osservare la realtà: i dati e le informazioni sono quotidianamente sotto gli occhi dei dipendenti che effettuano le loro attività.
- 2) Sospetto: alla base di una operazione che, anche se rispetta il processo e la procedura, rivela contorni definiti almeno "strani" dagli operatori o per la specificità dell'operazione in sé, o per la collocazione della stessa all'interno di un quadro di eventi più o meno relazionati tra loro;
- 3) Segnalazione: segnalare, senza ritardo in caso di operazione sospetta al gestore delle segnalazioni designato.

**Si è proceduto a redigere la mappatura specifica delle aree a rischio riciclaggio** (vedi allegato schema riportato in calce al documento).

# AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE TRIENNIO 2023-2025

Si ritiene che il PTPC sia da mantenere inalterato nella sua identità di documento generale.

In merito alla proposta di aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione, l'Integrità e la Trasparenza per il prossimo triennio 2023-2025, si rileva che:

- la mappatura dei rischi è giudicata idonea;
- il Piano stesso è stato emanato ed applicato;
- non sono emerse situazioni critiche o fonti di potenziali corrottele,

pertanto ad oggi il Piano può essere considerato idoneo, senza necessità di variazioni, salvo gli adeguamenti delle scadenze previste nel piano di mantenimento e miglioramento: ad esempio gli adempimenti per il 2022 vanno considerati ripetuti ogni anno, se già non fosse così specificato.

Le aree/attività soggette a rischio di fenomeni corruttivi, relativamente ai seguenti procedimenti:

- A. autorizzazione;
- B. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i.;
- C. prove di valutazione obiettiva e selezione per l'assunzione del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratti di collaborazione a progetto e progressioni di carriera.

Adopera ha individuato le seguenti ulteriori aree, legate all'attività specifica svolta dalla Società:

- D. rapporti con la P.A.
- E. gestione e finanza.

**Si è proceduto con una completa revisione del MOG "Modello 231"** con integrazione soprattutto in considerazione dei reati verso la PA.

Si è valutato che il flusso informativo tra l'Organismo di Vigilanza e RPCT risulta corretto, si provvederà ad una verifica costante di tale flusso in modo, se necessario, da integrare il sistema di controllo interno.

Ulteriori misure da adottare che riguardano la vigilanza, consistono nell'adozione e attuazione del PTPC e del modello del D.Lgs n. 231/2001 nei confronti dei Comuni Soci.



## ELENCO SINTESI DEI PROSSIMI ADEMPIMENTI:

### **Entro il 31 dicembre 2023** approvazione/adozione:

- ✓ relazione di monitoraggio attuazione del Codice;
- ✓ relazione RPC annuale (anche su sito);
- ✓ segregazione delle funzioni o meglio affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dalla figura apicale cui compete l'adozione del provvedimento finale, eventualmente sulla base delle proposte del OdV/RPC;

### **Entro 31 marzo 2023:**

- ✓ relazione annuale su atti adottati in ottemperanza ANAC (anche su sito);
- ✓ redazione del piano di formazione del personale (in materia anticorruzione/trasparenza ed in materie specifiche afferenti al D.Lgs 81/2008);

### **Entro 30 aprile 2023:**

- ✓ aggiornamenti dati economici e dati contabili al 2023 per loro pubblicazione su sito (compensi AU, dichiarazione redditi, patrimonio, compensi collaboratori, tassi assenza personale, consuntivo 2022, ecc.);

### **Entro 31 luglio 2023:**

- ✓ aggiornamento dati da pubblicare su sito;
- ✓ verifica e condivisione contenuti del nuovo Codice dei Contratti
- ✓ adozione del Regolamento servizi forniture e lavori in economia (tavolo coordinato con il S.A.G. Servizio Associato Gare dell'Unione dei Comuni di cui fanno parte i Comuni Soci) modificato con i contenuti nel nuovo Codice.

### **Entro 31 ottobre 2023:**

- ✓ aggiornamento dati da pubblicare su sito;

### **Entro 31 dicembre 2023:**

- ✓ relazione di monitoraggio sul conferimento di incarichi e contratti e assolvimento obblighi trasparenza;
- ✓ relazione di monitoraggio sull'accesso civico;
- ✓ redazione relazione monitoraggio su criticità e contenuti del Piano Prevenzione Corruzione,
- ✓ monitoraggio attività esposte a rischio corruzione e loro prevenzione;
- ✓ revisione del sito web compresa la sezione "società trasparente";
- ✓ verifica deliberazioni/determinazioni ANAC;
- ✓ eventuale aggiornamento Programma Triennale per Trasparenza;
- ✓ proposta di aggiornamento del Piano della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione (con l'eventuale aggiornamento delle misure da adottare e di quelle adottabili);
- ✓ verifica modifiche ai modelli Privacy e recepimento eventuale aggiornamento GDPR.

## PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO DEGLI INCENTIVI ALLA PRODUZIONE

Particolare riguardo verrà riservato alla verifica della coerenza della procedura per il riconoscimento degli incentivi/premi di produttività così come elaborata dallo specifico Gruppo di Lavoro.

Il gruppo di lavoro composto dai rappresentanti sindacali aziendali e territoriali e da dipendenti di Adopera ha individuato i parametri ed i criteri per la misurazione e valutazione della performance definendo un SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE già condiviso ed approvato.

Come previsto nel documento redatto nel gennaio 2022 si è adottato il Sistema con riferimento alle attività svolte nell'anno 2021, partendo dalle fasi di programmazione operativa e gestionale.

Nel corso del 2022 non si è ritenuto di il Sistema rivedere tale modalità.

Si sono evidenziate alcune criticità interpretative che saranno affrontate nel corso del 2023.

## METODOLOGIA ATTIVITA' TRASVERSALI

### “GRUPPI DI LAVORO”

Visti i positivi risultati ottenuti soprattutto in considerazione dell'elemento condivisione, la metodologia del Gruppo di lavoro continuerà ad essere utilizzata nel 2023 allo scopo di affrontare in maniera critica ed approfondita le attività, in particolare quelle a carattere trasversale.

Un Gruppo di Lavoro “GL” è costituito da un insieme di soggetti (nella fattispecie dipendenti di Adopera, eventualmente affiancati da figure esterne dotate di specifiche professionalità) che interagiscono tra loro con una certa regolarità, nella consapevolezza di dipendere l'uno dall'altro e di condividere gli stessi obiettivi e gli stessi compiti.

Continuerà e verrà approfondito il lavoro dei seguenti GL:

- *studio e valutazione del nuovo Codice dei Contratti;*
- *gestione degli investimenti su spazi e attrezzature Adopera;*
- *informatizzazione procedure autorizzative.*

La modalità di rendicontazione del lavoro tramite redazione di verbale che riassume le attività messe in campo, gli obiettivi da raggiungere, i risultati ottenuti, le eventuali difficoltà riscontrate o le motivazioni che hanno determinato il parziale e/o mancato raggiungimento dell'obiettivo, consente di avere in ogni momento evidenza dello stato del lavoro.

**Si ribadisce come il Gruppo di Lavoro costituisca per Adopera lo strumento che consente di ottemperare in parte alla disposizione della rotazione del personale prevista dalla normativa anticorruzione e trasparenza che in presenza di mono operatori non risulta possibile attuare; si ritiene quindi modalità idonea a svolgere correttamente le attività di carattere trasversale.**

## VERIFICA DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Per il 2023 le attività legale alle azioni anticorruptive e alla trasparenza dipenderanno anche dall'analisi di contesto che è la prima fase del processo di rischio, finalizzata a rilevare e analizzare le informazioni necessarie a:

- comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'organizzazione della Società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera e delle caratteristiche organizzative interne;
- valutare il campo di applicazione del rischio, ovvero obiettivi e livello organizzativo (intera organizzazione, uffici/settori, processi);
- valutare la struttura organizzativa e la disponibilità qualitativa e quantitativa di risorse umane, competenze, sistemi e tecnologie in relazione all'attuazione del processo di rischio.

### **Questa attività consente di definire:**

- i fattori di rischio di origine sia esterna che interna;
- le aree di rischio, ovvero l'insieme di obiettivi, attività e/o parti dell'organizzazione interna esposte al rischio, rispetto alle quali si decide di identificare, analizzare e gestire i rischi;
- gli attori, le responsabilità, i compiti, i sistemi e i flussi informativi da attivare per una corretta attuazione del processo di rischio.

L'analisi di contesto si suddivide in analisi di contesto esterno e analisi di contesto interno.

### **Analisi di contesto esterno:**

Per l'analisi di contesto esterno si identificano tre ambiti:

- ambientale, nel quale si evidenziano le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera.
- relazionale, nel quale si mappano e definiscono i principali stakeholder e si delincono le dinamiche relazionali;
- culturale, nel quale si rileva il livello di diffusione della cultura etica e della legalità, si mappano le iniziative e i soggetti e si rilevano gli atteggiamenti e i comportamenti di rispetto delle regole e di etica condivisa.

### **Analisi di contesto interno:**

Per l'analisi di contesto interno gli ambiti di indagine sono:

- gestionale, nel quale si mappano e analizzano i processi e si evidenziano le caratteristiche gestionali attraverso le quali la Società opera;
- organizzativo, nel quale si rilevano il livello di competenze e la disponibilità di sistemi e tecnologie per la gestione del rischio, nonché si analizzano la presenza e le modalità di interazione tra gli altri soggetti preposti a funzioni di programmazione e controllo;
- culturale, nel quale si valuta sia la cultura del rischio che la cultura etica presente e condivisa nell'organizzazione interna.

## FORMAZIONE

La Legge 190/2012 prevede la presenza all'interno del piano triennale della prevenzione della corruzione, che tra le misure da adottare per ridurre il rischio corruzione sia posta la formazione dei dipendenti che operano nelle aree definite "a rischio corruzione", come individuate nel PNA approvato dall'ANAC con propria determinazione n. 12/2016.

La formazione ha come obiettivo quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione, ed educando gli stessi all'assimilazione e comprensione dei principi generali dell'etica, dell'etica pubblica e di un approccio che valorizzi l'attività amministrativa svolta.

Il Programma della formazione del personale della Società ha lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che, anche se non previste nel piano anticorruzione, possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica locale da eventi criminosi.

## **AGGIORNAMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE “MOG”**

Si è proceduto alla completa revisione del MOG “Modello 231” con integrazione soprattutto in considerazione dei reati verso la PA. Si è valutato che il flusso informativo tra l’Organismo di Vigilanza e RPCT risulta corretto, si provvederà ad un verifica costante di tale flusso in modo, se necessario, da integrare il sistema di controllo interno.

Ulteriori misure da adottare che riguardano la vigilanza, consistono nell’adozione e attuazione del PTPC e del modello del D.Lgs n. 231/2001 nei confronti dei Comuni Soci.

Vedasi il MOG aggiornato al 25/03/2023, approvato con la determinazione dell’Amministratore Unico n. 4 del 27/03/2023 che si considera parte integrante del presente documento.

Allegato A “mappatura rischi”

Allegato B “mappatura rischio specifico riciclaggio”

**ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023-2025**

CATEGORIE A RISCHIO RICICLAGGIO E FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO	AREE A RISCHIO	STRUTTURA COINVOLTA	FATTORI DI RISCHIO	MISURA	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE NETTA DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO
PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AI AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni allo scavo in area pubblica)	Ufficio manutenzioni - Direttore Tecnico referente	Mancato rispetto della procedura Operazioni di riciclaggio poste in essere dal destinatario	Monitoraggio mappatura dell'area di rischio - Formazione - Procedura antiriciclaggio	BASSO	BASSO	BASSO
PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	Contratti Pubblici	RUP - RASA/RPCT - Amministratore Unico	Mancato rispetto delle procedure e dei regolamenti vigenti in materia Operazioni di riciclaggio poste in essere dal contraente	Rispetto del Codice nelle procedure di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture procedura di affidamento Monitoraggio procedure in particolare affidamenti diretti Formazione Procedura antiriciclaggio	ALTO	MEDIO	MEDIO
PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AI AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessioni cimiteriali)	Uffici amministrativi cimiteriali - Amministratore Unico	Mancato rispetto della procedura Operazioni di riciclaggio poste in essere dal destinatario	Monitoraggio mappatura dell'area di rischio - Formazione - Procedura antiriciclaggio	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Coordinamento e gestione dei flussi finanziari in genere, elaborazione del bilancio; Gestione delle attività e degli adempimenti connessi alla fiscalità	Contabilità	Uffici amministrativi contabilità - Amministratore Unico	Mancato rispetto delle procedure e dei regolamenti vigenti in materia Irregolarità contabili connesse a riciclaggio/finanziamento della criminalità organizzata	Monitoraggio mappatura dell'area di rischio - Formazione - Procedura antiriciclaggio	ALTO	MEDIO	MEDIO

VULNERABILITA' DELLA PROCEDURA (ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023-2025)

PROCESSI	VULNERABILITA'	MISURA	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Formazione	Poco significativa per presidi ordinari	Programmazione formazione annuale	individuazione della tipologia di formazione al diverso personale in servizio	aggiornamento annuale
Procedura antiriciclaggio	Abbastanza significativa per presidi lacunosi	Procedura	implementazione procedura in aggiornamento MOG	entro marzo 2023
Organizzazione adempimenti antiriciclaggio	Poco significativa per presidi ordinari	Monitoraggio procedura antiriciclaggio	controllo e verifica periodica della procedura in essere	monitoraggio costante
Organizzazione degli adempimenti relativi alla conservazione dei documenti, dati e informazioni	Poco significativa per presidi ordinari	Procedura di conservazione documenti relativi alle possibili segnalazioni	controllo e verifica periodica procedura in essere - istruttoria casi specifici	monitoraggio costante
Organizzazione in materia di segnalazioni di operazioni sospette	Poco significativa per presidi ordinari	Procedura antiriciclaggio	controllo e verifica della procedura in essere - istruttoria casi specifici	monitoraggio costante

## SCHEDE ATTIVITA' A RISCHIO

Le schede che strutturano la parte che segue sono state realizzate, con il coordinamento e la supervisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dei Direttori Tecnici.

Le schede individuano i cosiddetti “processi a rischio”, le azioni per il contrasto e la prevenzione che il rischio si verifichi, la tempistica ed il soggetto responsabile dell’attuazione.

Per quanto concerne i livelli di rischio si rinvia alla matrice presente nel “MOG” di cui il presente Piano costituisce un’integrazione.

### Premessa comune:

<b>Obiettivi strategici comuni a tutte le attività in esame</b>	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rotazione dei dipendenti responsabili dei diversi procedimenti e ove non possibile affiancamento (così come illustrato nel PTPCT). Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e dei principi di trasparenza.
	Aumentare la capacità di scoprire eventuali eventi corruttivi	Individuazione dei responsabili dei vari procedimenti (documento organigramma funzionale) e rispetto di principi di trasparenza e pubblicità dei dati. Tutela del dipendente che segnala l'eventuale illecito.
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Intensificazione di verifiche sulla sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico di dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire incarichi (interni-esterni) o in commissioni di concorso o appalti. Azioni di informazione e formazione dei dipendenti in tema di anticorruzione.



**1) PROCESSO: MANUTENZIONE E CURA DEL TERRITORIO - RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER (Clienti, Cittadini, utenti in genere)**

<b>Fasi/Attività del processo</b>	<b>Rischio specifico</b>	<b>Cause del rischio</b>	<b>Azioni Misure specifiche (tipologia)</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure</b>
Preparatoria/ Istruttoria	Disomogeneità delle indicazioni fornite	Insufficiente conoscenza e preparazione del personale dedicato	Ceck-list delle indicazioni/informazioni di fornire all'utente	Tracciabilità della segnalazione	Garantire le pari opportunità di accesso all'informazione	Segreteria Generale Direttori Tecnici	In corso
			Momenti di confronto su come gestire in fase di front office alcune tematiche "critiche"	Risultati su incontri effettuati	Correttezza ed omogeneità delle informazioni	Segreteria Generale Direttori Tecnici	

Indice di rischio: **Medio/Basso**

**2) PROCESSO: Gestione banche dati**

<b>Fasi/Attività del processo</b>	<b>Rischio specifico</b>	<b>Cause del rischio</b>	<b>Azioni Misure specifiche (tipologia)</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure</b>
Fase di gestione/decisoria	Violazione della privacy	Mancata conoscenza normativa, mancata formazione	Formazione del personale	Giornate di formazione	Eliminazione utilizzo improprio dei dati sensibili, difesa della sfera privata, delle informazioni personali dell'utenza	Segreteria Generale Direttori Tecnici	In corso
			Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Verifiche effettuate con DPO		Segreteria Generale Direttori Tecnici	

Indice di rischio: **Medio/Basso**

### 3) PROCESSO: Pagamento fatture fornitori/prestatori di servizi

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Responsabilità	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Fase di gestione/ decisoria	Disomogeneità delle valutazioni	Mancanza di precise indicazioni in merito alla gestione dei dati e delle informazioni	Eslicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Pagamenti tracciati Report CIG	Trattamento omogeneo di tutti i fornitori e prestatori di servizi	Segreteria Generale Direttori Tecnici	In corso
			Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture			Segreteria Generale Direttori Tecnici	
	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dei dati		Dichiarazioni di tracciabilità	Segreteria Generale Direttori Tecnici			
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura		Report	Segreteria Generale Direttori Tecnici			

Indice di rischio: **Medio/Alto**

**4) PROCESSO: Procedure e prove selettive per assunzione di personale**

<b>Fasi/Attività del processo</b>	<b>Rischio specifico</b>	<b>Cause del rischio</b>	<b>Azioni Misure specifiche (tipologia)</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure</b>
Fase Istruttoria	Scarsa trasparenza e/o pubblicità del bando/opportunità lavorativa	Mancata conoscenza della normativa specifica  Mancata adozione di un Regolamento puntuale	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramente definita	Adozione Regolamento	Utilizzo di un sistema di selezione che porti a risultati obiettivi e inattaccabili	Personale e Direttori Tecnici competenti per servizio	In corso
	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione		Definizione criteri per la composizione della Commissione giudicatrice e verifica non sussistenza legami parentali o di affinità fra i componenti e fra questi e i concorrenti	Ceck-list		Personale e Direttori Tecnici competenti per servizio	
			Definizione dei criteri per la valutazione delle prove prima dello svolgimento delle stesse con comunicazione ai candidati	Rispetto assoluto e pedissequo della normativa di riferimento		Commissione giudicatrice	

	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati		Sorteggio casuale della prova, operato da un concorrente, per prova scritta e delle domande per orale			Commissione giudicatrice		
			Pubblicità delle prove orali			Commissione giudicatrice		
			Definizione criteri per controllo requisiti/schema domanda			Ceck-list criteri		Personale e Direttori Tecnici competenti per servizio
			Controllo requisiti per ciascun idoneo assunto			Ceck-list controlli		Personale e Direttori Tecnici competenti per servizio
Indice di rischio: <b>Medio/Alto</b>								

**5) PROCESSO: Controllo dei lavori e dei servizi appaltati – cantieri – subappalti**

<b>Fasi/Attività del processo</b>	<b>Rischio specifico</b>	<b>Cause del rischio</b>	<b>Azioni Misure specifiche (tipologia)</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure</b>
Gestione	Assenza di criteri di campionamento (controlli)	Poca conoscenza della normativa di riferimento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di controlli da effettuare, mediante procedura informatizzata	Controlli a campione	Evitare infiltrazioni	Direttori Tecnici competenti per servizio	In corso
	Disomogeneità delle valutazioni	Mancanza di strumenti di controllo	Creazione di una check-list per la effettuazione dei controlli	Ceck-list e report	Evitare interventi sanzionatori da parte di enti terzi	Direttori Tecnici competenti per servizio	
		Mancanza di corretta formazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli				
		Periodico reporting dei controlli realizzati					

Indice di rischio: **Medio/Alto**

**6) PROCESSO: Procedure di appalto per lavori, servizi e forniture**

<b>Fasi/Attività del processo</b>	<b>Rischio specifico</b>	<b>Cause del rischio</b>	<b>Azioni Misure specifiche (tipologia)</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure</b>	
Istruttoria/ Gestione	Scarsa trasparenza nell'operato / alterazione della concorrenza	Poca conoscenza della normativa di riferimento  Mancanza di strumenti di controllo  Mancanza di corretta formazione	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/ pubblicazione bandi		Piena aderenza alla normativa specifica di settore e alle indicazioni dell'Autorità di Vigilanza (linee guida)	Gare e Appalti Direttori Tecnici	In corso	
			Utilizzo bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione	Risultati/ Verbali gruppi di lavoro		Gare e Appalti Direttori Tecnici		
			Utilizzo elenco fornitori; formalizzazione dei criteri di rotazione (lavori-incarichi) nelle procedure	Rispetto del Regolamento		Gare e Appalti Direttori Tecnici		
			Procedura formalizzata che garantisca l'applicazione delle attività previste dalla norma			Gare e Appalti Direttori Tecnici		
	Disomogeneità di valutazione nella fase di			Definizione dei criteri per la composizione delle Commissioni (preliminare verifica competenze professionali specifiche per fattispecie d'appalto – successiva verifica assenza di legami parentali con le imprese concorrenti)				Gare e Appalti Direttori Tecnici

			Utilizzo griglie di valutazione delle offerte nella fase preliminare di stesura del bando/lettera invito	Griglie di valutazione		Gare e Appalti Direttori Tecnici	
	Scarso controllo dei requisiti dichiarati		Utilizzo di ceck-list per effettuazione controlli requisiti dichiarati dai partecipanti alla procedura di appalto	Ceck-list		Gare e Appalti Direttori Tecnici	
Indice di rischio: <b>Alto</b>							



**Finalità specifica (se esistente):** evitare sanzioni autorità terze ed infiltrazioni

7) PROCESSO: Direzione lavori/sovrintendenza lavori e servizi appaltati							
Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Responsabilità	Tempistica di attuazione/programmazione delle misure
Gestione	Assenza di controlli / disomogeneità delle valutazioni	Poca conoscenza della normativa di riferimento	Attività di direzione lavori completa di tutte le fasi previste dettagliatamente dalla norma	Ceck-list	Compressione delle iscrizioni di riserve in contabilità	Direttori Tecnici Contabilità LLPP	In corso
		Mancanza di strumenti di controllo	Procedura formalizzata per la gestione di tutte le attività di direzione lavori (stati di avanzamento, varianti, subappalti, etc.)	Ceck-list		Direttori Tecnici Contabilità LLPP	
		Mancanza di corretta formazione	Utilizzo supporto operativo per effettuazione controllo (registro predisposto/ redazione verbale di visita di cantiere)	Report da programma informatico	Direttori Tecnici Contabilità LLPP		
Indice di rischio: <b>Medio</b>							

**8) PROCESSO: Rilascio di autorizzazioni allo scavo**

<b>Fasi/Attività del processo</b>	<b>Rischio specifico</b>	<b>Cause del rischio</b>	<b>Azioni Misure specifiche (tipologia)</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure</b>
Istruttoria/ Gestione	Disomogeneità delle valutazioni	Mancata adozione di corretto flusso informativo e di gestione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Verbali riunioni	Semplificare ed uniformare il sistema di rilascio delle autorizzazioni	Direttori Tecnici competenti per servizio	In corso
			Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Verbali riunioni		Direttori Tecnici competenti per servizio	
	Non rispetto delle scadenze temporali		Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Ceck-list		Direttori Tecnici competenti per servizio	
			Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Report		Direttori Tecnici competenti per servizio	

Indice di rischio: **Basso**

**9) PROCESSO: Conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni**

<b>Fasi/Attività del processo</b>	<b>Rischio specifico</b>	<b>Cause del rischio</b>	<b>Azioni Misure specifiche (tipologia)</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure</b>
Istruttoria/ Gestione	Motivazione generica a supporto del conferimento dell'incarico	Poca conoscenza della normativa  Mancato rispetto del principio di trasparenza nella gestione della procedura	Indicazione chiara e precisa dei presupposti di legittimità e della procedura di conferimento degli incarichi	Check-list	Conferimento incarichi a personale dotato di effettiva specificità professionale che risponda pienamente alle esigenze nel pieno rispetto della normativa	Segreteria Generale Direttori Tecnici competenti per servizio	In corso
	Disomogeneità di valutazione nella individuazione della fattispecie di incarico		Linee guida e verifica della corretta corrispondenza tra prestazione richiesta e tipologia di incarico  Conferimento di incarico in via diretta, quale procedura residuale ed eccezionale, da attivarsi solo in caso di particolare urgenza e debitamente motivata	Formazione		Segreteria Generale Direttori Tecnici competenti per servizio	
	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico		Pubblicizzazione degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico/consulenza	Pubblicazione report incarichi		Segreteria Generale Direttori Tecnici competenti per servizio	

Indice di rischio: **Medio**

**10) PROCESSO: Rilascio di concessioni cimiteriali (loculi/ossari)**

<b>Fasi/Attività del processo</b>	<b>Rischio specifico</b>	<b>Cause del rischio</b>	<b>Azioni Misure specifiche (tipologia)</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure</b>
Istruttoria/ Gestione	Assenza di controlli	Mancata adozione di corretto flusso informativo e di gestione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Verbali riunioni	Uniformare il sistema di rilascio delle concessioni	Direttori Tecnici competenti per servizio	In corso
			Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Verbali riunioni		Direttori Tecnici competenti per servizio	
			Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Ceck-list		Direttori Tecnici competenti per servizio	
			Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Report		Direttori Tecnici competenti per servizio	
<b>Indice di rischio: Alto</b>							