



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Consiglio di Amministrazione, 7 ottobre 2016

Indice

Premessa.....	3
1. Quadro normativo di riferimento.....	3
2. Organizzazione e funzioni dell'Azienda.....	3
2.1 Modello organizzativo.....	5
2.2 Coordinamento con il Modello di Organizzazione e Gestione (D. Lgs. n. 231 del 2001).....	5
2.3 Adeguamento delle norme regolamentari e delle regole operative.....	6
3. Soggetti e Ruoli della strategia di prevenzione.....	6
3.1 Responsabile per la prevenzione.....	7
3.2 Referenti per la prevenzione.....	7
4. Processo di adozione del Piano.....	8
5. Gestione del Rischio corruzione.....	8
5.1 Analisi del contesto.....	8
5.2 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio.....	10
5.3 Mappatura dei processi.....	11
5.4 Aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione.....	12
5.5 Misure di trattamento del rischio specifico in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio.....	20
A. Trasparenza.....	20
B. Codice di Comportamento.....	21
C. Rotazione del personale.....	21
D. Segregazione delle funzioni.....	22
E. Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-lavorativi.....	23
F. Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (c.d. whistleblowers).....	23
G. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	24
H. Monitoraggio dei tempi procedurali.....	24
6. Monitoraggio del PTPC e coordinamento con il Sistema di valutazione della performance	25

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITA' E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Premessa

Il presente documento rappresenta la prima revisione del piano triennale per la trasparenza, l'integrità e la prevenzione della corruzione 2015-2017, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 dicembre 2015, a seguito delle modifiche organizzative intervenute per effetto delle dimissioni volontarie del Direttore Generale, responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione, con decorrenza 14 febbraio 2016.

1. Quadro normativo di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede un sistema di competenze a livello nazionale per la prevenzione e il contrasto della corruzione, nonché dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, in base a quanto previsto all'art. 1, comma 4, della Legge n. 190 del 2012, coordina l'attuazione delle strategie di contrasto dell'illegalità nella pubblica amministrazione, promuovendo e definendo norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione.

La Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), (denominata ora "Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" – ANAC, a seguito della Legge 30 novembre 2013, n. 125 che ha convertito con modificazioni il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101) ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 11 settembre 2013, con deliberazione n. 72.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato, di cui si è tenuto conto nella elaborazione del presente Piano.

La determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, al punto 2.1.1., ha precisato che "le misure introdotte dalla l. n.190 del 2012 ai fini della prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001.

La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ha consentito di approfondire la metodologia di analisi e prevenzione dei rischi, con particolare riferimento all'assetto delle competenze, all'esercizio delle responsabilità, ai contenuti delle misure di prevenzione, al rilievo delle attività di formazione.

2. Organizzazione e funzioni dell'Azienda

Casalp Spa è una Società a capitale totalmente pubblico costituita nel 2004 dai 20 Comuni della Provincia di Livorno, sulla base della L.R.T. n. 77/98. La legge ha trasferito ai Comuni la proprietà degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) insistenti nel loro territorio, ha istituito i LODE Livelli Ottimali Di Esercizio (LODE) che hanno compiti di programmazione per l'uso delle risorse pubbliche destinate alla casa ed ha liquidato le preesistenti Aziende Territoriali per l'Edilizia Residenziale Pubblica, conferendo il ramo d'azienda, con esclusione del patrimonio conferito ai comuni, ai nuovi soggetti gestori, costituiti in forma societaria.

La gestione del patrimonio abitativo pubblico di proprietà dei Comuni, che sulla base delle citate norme citate deve essere svolto dai comuni in forma associata, costituisce l'attività prevalente della Società cui viene affidata sulla base di un contratto di servizio stipulato con il LODE.

Con riferimento alle disposizioni dell'art. 5, comma 1, della legge regionale, i comuni hanno convenuto di organizzare e gestire, tramite S.p.A, principalmente le seguenti attività:

- Gestione amministrativa, manutenzione e recupero del patrimonio di ERP;
- acquisizione o realizzazione di nuovo patrimonio di ERP.

Le altre attività caratteristiche dell'Azienda sono rappresentate da:

- amministrazioni dei servizi condominiali;
- gestione tecnico - amministrativa del patrimonio non di ERP di proprietà della Società;
- gestione dell'Agenzia per l'Affitto;
- nuove realizzazioni immobiliari per conto proprio.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da cinque membri, cui competono tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale con le limitazioni previste dallo Statuto Sociale relative ai necessari atti d'indirizzo dell'Assemblea, in ottemperanza alla normativa sulle società "in house providing".

Il Presidente assicura la rappresentanza legale dell'Azienda; presiede il Consiglio di Amministrazione ed ha il potere di iniziativa nelle materie di competenza di quest'ultimo.

Al Presidente sono state inoltre delegate, dal Consiglio di Amministrazione, i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione nell'ambito dell'Edilizia Residenziale Pubblica, nonché quelli di ordinaria amministrazione negli altri ambiti.

All'Assemblea dei Soci spettano i poteri attribuiti alla stessa dal Codice Civile, nonché gli atti di indirizzo sulle funzioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione e si avvale della collaborazione di Dirigenti. Spetta al Direttore la gestione operativa della Società, e svolge la funzione di segretario del Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio dei Sindaci svolge i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile, esercitando i controlli di regolarità contabile ed amministrativa, oltre alle funzioni di Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

L'esercizio delle funzioni dell'Azienda è disciplinato dalle norme di settore, programmato attraverso obiettivi generali predisposti sulla base delle risorse disponibili ed in coerenza agli indirizzi espressi dal LODE Livornese.

Le forme di rappresentanza degli utenti concorrono alla valutazione della qualità dei servizi nonché allo sviluppo delle attività caratteristiche dell'Azienda.

L'Azienda, a partire dal 2007 ha adottato un sistema di Gestione della Qualità, certificato in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2008.

L'attuale organigramma dell'Azienda vede l'area dei servizi tecnici, coordinata da un Dirigente ed l'area dei servizi amministrativi, coordinata da un Quadro.

L'area dei servizi tecnici è articolata in settore manutenzione, servizio segreteria tecnica e appalti e servizio progettazione e direzione lavori. Il settore manutenzione è articolato in servizio manutenzione ordinaria e servizio manutenzione straordinaria e supporto tecnico

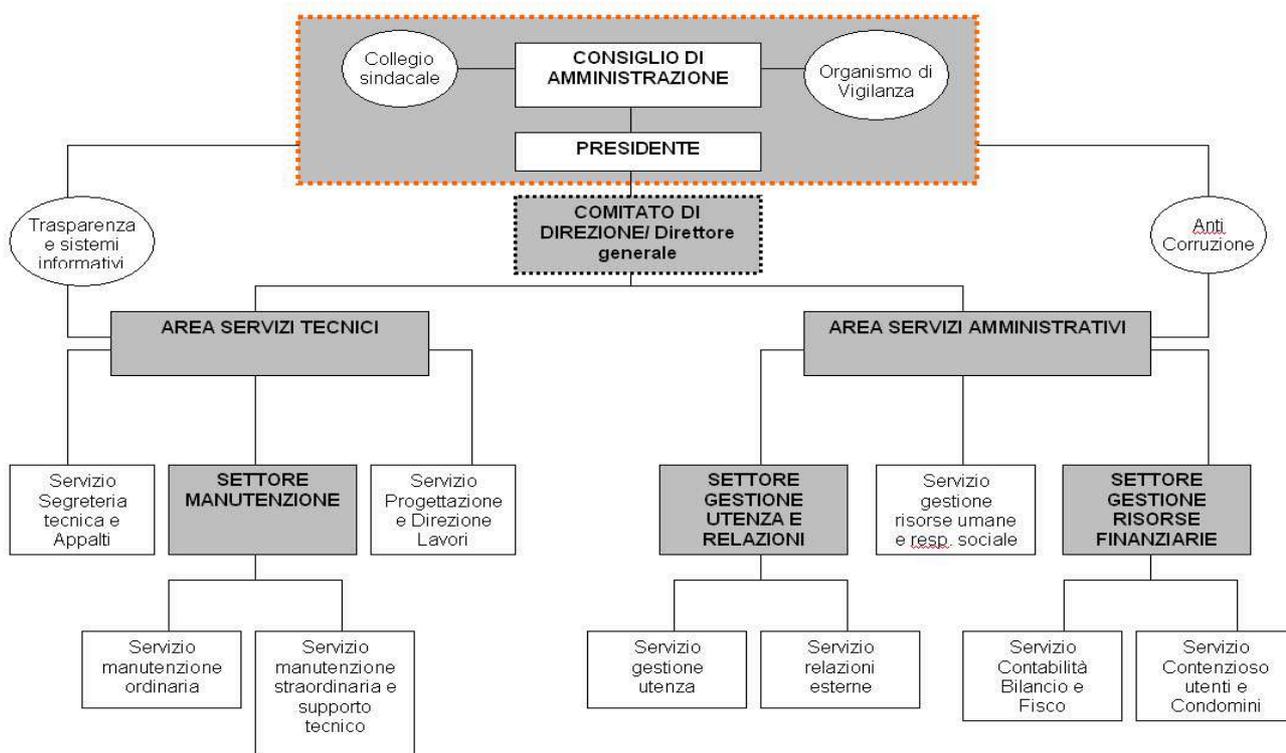
L'area dei servizi amministrativi è articolata in settore gestione utenza e relazioni, servizio gestione risorse umane e responsabilità sociale e settore gestione risorse finanziarie. Il settore gestione utenza e relazioni è articolato in servizio gestione utenza e servizio relazioni esterne, mentre il settore gestione risorse finanziarie è articolato in servizio contabilità, bilancio e fisco e servizio contenzioso utenti e condomini.

Alle diverse unità organizzative sono assegnati i singoli Dipendenti; le uniche responsabilità formalmente attribuite sono quelle relative al Dirigente ed al Quadro.

Le opportunità di valorizzare le competenze professionali, le esigenze di contenimento dei rischi, le modifiche legislative, l'intensità delle esigenze sociali, la riduzione del personale in servizio a seguito del collocamento a riposo per limiti di età di diversi dipendenti, ha comportato a partire da ottobre 2015 un percorso di revisione degli assetti e delle responsabilità organizzative, su impulso e volontà del Consiglio di Amministrazione, che ha portato all'elaborazione prima di un documento di linee guida di organizzazione e poi di un documento per le politiche per il personale che prefigura differenti livelli di responsabilità, la segregazione delle funzioni, la concentrazione di competenze specialistiche omogenee all'interno delle medesime unità organizzative, il consolidamento del sistema dei controlli (interni e di gestione). Il documento ha definito anche il modello organizzativo che è stato attuato parzialmente in quanto non è ancora stato approvato l'atto di indirizzo sulla spesa per il personale, indispensabile a ultimare il percorso di riorganizzazione.

2.1 Modello organizzativo

Il modello organizzativo viene riportato nello schema seguente:



2.2 Coordinamento con il Modello di Organizzazione e Gestione (D. Lgs. n. 231 del 2001)

La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha precisato che "in ogni ente di diritto privato in controllo pubblico, nazionale o locale, debba essere nominato un responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico e adottato un Piano anticorruzione".

A seguito della Determinazione la Società, che in precedenza aveva ritenuto di aver adempiuto alla normativa con l'integrazione del "modello 231", ha proceduto alla nomina del responsabile del Piano Anticorruzione, incaricandolo della redazione del Piano.

Ciò ha permesso di focalizzare e distinguere in maniera più adeguata gli obiettivi dei due sistemi di controllo. Infatti mentre il D.Lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi da amministratori o dipendenti nell'interesse o a vantaggio della Società, la legge 190 che è volta a prevenire reati commessi a vantaggio dei singoli, in danno della società.

La legge n. 190 del 2012 fa riferimento ad un concetto ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti.

Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190 del 2012, sono elaborate dal Responsabile in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dall'Organo di gestione della società controllata.

2.3 Adeguamento delle norme regolamentari e delle regole operative

In attuazione del piano degli obiettivi 2015, è stata avviata una revisione del sistema normativo dell'Azienda, l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione, il riesame delle procedure individuate nel Sistema di Gestione della Qualità, l'analisi dei processi gestionali e delle persone assegnate ai medesimi processi.

Nella attuale revisione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione si è ritenuto di rivisitare il quadro regolamentare della Società attraverso l'adeguamento di alcuni regolamenti e l'eliminazione di altri afferenti ad ambiti già strettamente disciplinati da normative specifiche. Un eccessivo proliferare dell'attività regolamentare, oltre ad essere inutile, comporterebbe anche un appesantimento dell'operatività riducendo la possibilità di concentrare l'attenzione sul monitoraggio continuo dell'osservanza dei procedimenti fondamentali per la prevenzione della corruzione. A questo fine si ritiene di mantenere e riesaminare i regolamenti relativi a:

- Organizzazione;
- Procedimento amministrativo.

L'Azienda intende sostenere una preventiva e diffusa definizione delle regole operative, strumentali alle principali attività gestionali, da rendere pubbliche ed accessibili anche agli Utenti.

L'Azienda ha intrapreso anche un aggiornamento ed un ampliamento degli applicativi informatici in uso, per adeguarli ai necessari livelli di sicurezza, semplificare le attività di gestione dei dati, facilitare l'accesso alle informazioni da parte degli Utenti, ampliare la copertura funzionale del complessivo sistema informativo.

3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

L'insieme delle misure per la prevenzione presuppone l'individuazione all'interno dell'Azienda degli attori del medesimo sistema, con la descrizione dei rispettivi compiti.

Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management (norma tecnica UNI/ISO 31000:2010) l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio:

- a. il Consiglio di Amministrazione: nomina il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione, approva il Piano Triennale per la Trasparenza, l'Integrità e la Prevenzione della Corruzione (di seguito Piano) ed i suoi aggiornamenti;
- b. il Responsabile della Trasparenza: coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sugli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione segnalando gli esiti di questo controllo;
- c. il Responsabile della Prevenzione;
- d. il Direttore, qualora presente, i Dirigenti ed i Responsabili di Settore e di Servizio che coordinano altri Dipendenti ed impiegano risorse per la produzione dei servizi a favore degli utenti interni ed esterni all'Azienda;
- e. l'Organismo di Vigilanza (OdV): concorre, in attuazione del D. Lgs n. 231 del 2001 e del Modello di Organizzazione e Gestione dell'Azienda, a verificare l'efficacia, l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del medesimo Modello;
- f. l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, opera in accordo con il Responsabile della prevenzione fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- g. tutti i dipendenti dell'Azienda: partecipano alla gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano (art. 2, comma 14, Legge n. 190 del 2012) e nel Codice di comportamento, nonché sono tenuti a segnalare le situazioni di possibili illeciti;
- h. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda: osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento, provvedendo ad eventuali segnalazioni di illecito.

3.1 Responsabile per la prevenzione

In base a quanto previsto dalla Legge n. 190 del 2012, il Responsabile è chiamato a:

- elaborare e aggiornare i contenuti del Piano, successivamente adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8) nonché provvedere alla comunicazione dell'avvenuta adozione all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 9), su proposta dei Dirigenti competenti;
- verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10), con specifico riferimento alle eventuali proposte formulate dai Responsabili di Servizio, nonché dai Dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti a rischio corruzione;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamento dell'organizzazione (art. 1, comma 10);
- verificare, d'intesa con i Dirigenti competenti, la fattibilità di un'effettiva rotazione degli incarichi nei Servizi preposti allo svolgimento della attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10), con l'accortezza di conservare la continuità operativa e le necessarie competenze;
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul web istituzionale e trasmetterla all'Organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14).

Inoltre al responsabile sono attribuite le ulteriori funzioni di seguito elencate:

- in base a quanto previsto dall'art. 15 del D. Lgs. n. 39 del 2013, il Responsabile è tenuto a vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 15 del 21 settembre 2015, ha nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché della Trasparenza, Paolo Vicini, Direttore Generale dell'Azienda.

Successivamente alle dimissioni presentate dal Dott. Vicini, con decorrenza 14 febbraio 2016, il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 5 del 15 marzo 2016, ha nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Stefano Baldanzi, responsabile dell'Area Amministrativa.

3.2 Referenti per la prevenzione

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla Legge al Responsabile e promuovere il rispetto delle disposizioni del Piano, i Dirigenti, i Quadri ed i Responsabili dei Servizi sono individuati quali referenti per la prevenzione nell'ambito di riferimento.

Ai Dirigenti, ai Quadri ed ai Responsabili dei Servizi sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della Legge n. 190 del 2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- a) svolgimento di attività di informazione nei confronti del Responsabile;
- b) partecipazione attiva all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilanza sull'osservanza del Codice Etico, e verifica delle ipotesi di violazione;
- d) applicazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile.

Ciascun Dirigente, quale referente per la prevenzione della corruzione a livello di ciascuna area di riferimento, coinvolge i Responsabili dei Servizi per fornire collaborazione e supporto operativo per l'attuazione delle misure di prevenzione di cui al presente Piano.

4. Processo di adozione del Piano

Per l'elaborazione del Piano il precedente Responsabile, in servizio fino al 14 febbraio 2016, si è avvalso delle competenze professionali del Dirigente attualmente in organico e del Coordinatore dei Servizi Amministrativi e Gestionali, nonché delle Colleghe e dei Colleghi coinvolti nei diversi processi gestionali.

Il Piano ha visto l'esame e il coinvolgimento del Comitato di Direzione e la consultazione con il Collegio dei Sindaci, Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001, prima di essere sottoposto al Consiglio di Amministrazione.

L'attuale revisione, proposta dal nuovo RPC sarà sottoposta alla valutazione del Comitato di Direzione, del Collegio dei Sindaci e dell' Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 e successivamente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'analisi del rischio, che ha visto il coinvolgimento della struttura organizzativa, ha avuto come finalità quella di prefigurare le possibili cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli nonché definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

5. Gestione del rischio corruzione

Con l'affermazione che "la gestione del rischio crea e protegge il valore" si esprime un alto concetto di gestione del rischio finalizzato a fare in modo che l'azienda continui a persistere e svilupparsi nel tempo. La gestione del rischio efficace e strutturata è imprescindibile da una gestione d'impresa che si prefigga la continuità nel tempo. Chiunque persegua una gestione aziendale adeguata virtuosa non può che condividere il concetto secondo cui "la gestione del rischio è e deve essere sistematica, strutturata e tempestiva. La gestione del rischio non è condizionata da umori o priorità, ma è attività continua, che non va improvvisata, ma pensata su solide basi ed è tanto più efficace quanto più la gestione è efficiente anche in termini di tempi di risposta.

5.1 Analisi del contesto

Contesto esterno: ai sensi della determinazione ANAC n. 12/2015, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo viene data indicazione per cui i RPC degli enti locali possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al parlamento dal ministero dell'interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

Dal documento più recente disponibile sul sito sopra indicato (Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, trasmessa alla presidenza della camera il 14 gennaio 2015, riferita all'anno 2014), si evidenzia:

"La provincia livornese è caratterizzata da un'economia prevalentemente industriale, che si sviluppa nel capoluogo attraverso i settori produttivi maggiormente strategici (componentistica, auto, navalmeccanico/metalmecanico, chimico e petrolchimico, farmaceutico, grandi acciaierie) e che abbraccia soprattutto le zone di Rosignano e Piombino. Tuttavia, nel periodo di riferimento si è assistito ad uno spostamento dell'economia locale verso il settore terziario, ove la criminalità autoctona, a volte anche non in forma organizzata, si è resa responsabile di reati di natura economica, finanziaria, e fiscale.

La commissione di reati tributari e fallimentari, soprattutto finalizzati al riciclaggio, vede, sovente, il coinvolgimento di "professionisti" e "consulenti" vari, che utilizzano per fini illeciti le proprie capacità professionali.

Nella provincia di Livorno pur non registrandosi la presenza di gruppi di criminalità di tipo organizzato in forma strutturata si conferma la presenza di elementi a vario titolo collegati con

consorterie mafiose - soprattutto campane e calabresi - dediti al traffico di stupefacenti, alle estorsioni, all'usura, all'abusivismo finanziario ed alla gestione di bische clandestine.

In particolare, è stata registrata la presenza di elementi riconducibili ai clan dei "Marandino", "D'Ausilio" e "Casalesi" fazione "Bidognetti".

In ordine alle infiltrazioni camorristiche nel tessuto economico, si evidenzia l'arresto, operato il 3 luglio 2014 dall'Arma dei Carabinieri, di 2 imprenditori, uno dei quali formalmente titolare di un'azienda di Livorno oggetto di sequestro preventivo eseguito nel medesimo contesto, ritenuti affiliati al clan camorristico casertano "Belforte"20•

Si confermano la presenza di appartenenti alla cosca calabrese dei "Morabito", nonché l'operatività di affiliati alla cosca dei "Fontana". Il 27 dicembre 2014, in Livorno, la Polizia di Stato ha eseguito una misura cautelare in carcere nei confronti del nipote del capo della cosca della 'ndrangheta "Marando", responsabile della ripetuta e continua violazione delle prescrizioni imposte dalla misura di prevenzione della sorveglianza speciale di P.S..

Inoltre, la Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Real Estate", ha sottoposto a sequestro 35 unità immobiliari per un valore complessivo di circa 4 milioni di euro, riconducibili ad un pregiudicato calabrese, ritenuto responsabile di usura truffa e truffa aggravata.

Sul territorio risultano presenti elementi criminali riconducibili sia a "Cosa Nostra", più specificatamente alle famiglie di Gela, dei "corleonesi", sia alla "stidda". L'importanza commerciale del porto favorisce il transito di narcotici, di t.l.e. ed i flussi di merci immesse nel territorio nazionale in regime di contrabbando.

Nel 2014, la provincia di Livorno ha registrato un decremento del numero dei reati (-8,3%). Le fattispecie criminose di maggior rilievo sono costituite dai furti di autovetture, dalle estorsioni e riciclaggio e impiego di denaro.

Nel 2014, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 1.921, incidendo per il 27,5% sul totale delle denunce/arresti riferiti a persone denunciate e/o arrestate.

I reati che hanno visto il maggior coinvolgimento di stranieri sono stati i tentati omicidi, i furti, le ricettazioni e sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile.

Il narcotraffico, lo sfruttamento della prostituzione ed i reati contro il patrimonio continuano a costituire le principali attività illecite consumate da gruppi criminali stranieri.

Gli albanesi e i nord africani sono principalmente dediti al narcotraffico, allo spaccio di stupefacenti ed ai reati di carattere predatorio. D'altra parte essi sono soliti operare anche in alleanza con soggetti appartenenti ad altre etnie, in prevalenza romeni, bulgari ed italiani.

Gruppi più o meno organizzati di nomadi, sia nel territorio provinciale sia nelle aree confinanti, sono dediti alla consumazione di reati contro il patrimonio. Elementi della comunità risultano dediti alla contraffazione di merci ed al contrabbando. Le principali attività criminali svolte da soggetti riconducibili a sodalizi criminali romeni sono il traffico di sostanze stupefacenti, le rapine e la ricettazione.

L'etnia senegalese è prevalentemente attiva nell'abusivismo commerciale e nella vendita di merce contraffatta.

Le rapine vengono perpetrate anche da cittadini italiani provenienti prevalentemente dalle regioni del meridione d'Italia."

Contesto interno: L'attuale sistema organizzativo aziendale, che vede nel Comitato di Direzione il centro decisionale della gestione operativa aziendale, limita in maniera significativa l'assunzione di decisioni da parte di singole figure apicali e consente sia la diffusione della conoscenza delle principali decisioni assunte, che un maggiore controllo delle stesse da parte del RPC che partecipa costantemente al Comitato.

La maggiore criticità, ai fini della prevenzione, è rappresentata dalla limitatissima possibilità di effettuare la rotazione degli incarichi in quanto la struttura operativa della Società è molto ristretta, in special modo per quanto riguarda le figure apicali.

Nella parte relativa alla gestione del rischio analizzeremo le regole da introdurre o modificare all'attuale regolamento di organizzazione in modo da rendere maggiormente visibili anche quei processi che attualmente la normativa riconduce nella sfera di azione di singoli dipendenti, in particolar modo nell'ambito della scelta del contraente e dell'esecuzione dei contratti.

5.2 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio fa riferimento alle informazioni riportate dal PNA, le quali a sua volta riprendono le indicazioni riferite alla normativa UNI/ISO 31000:2010. Tale processo è riconducibile a 3 fasi ben distinte:

- a) Identificazione
- b) Analisi
- c) Ponderazione

Identificazione

Questa fase consiste nella ricerca, identificazione e descrizione dei rischi, che si potrebbero verificare all'interno dell'Azienda nei vari processi gestionali, o fasi di questi, riconducibili alle aree a rischio come individuate nel presente Piano.

Analisi

L'analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio corruzione si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce ("probabilità" e "impatto") per giungere alla determinazione del livello di rischio, che è rappresentato da un valore numerico. L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

La valutazione della probabilità che il rischio si realizzi ha preso in esame 5 caratteristiche dei vari procedimenti – discrezionalità (D.), rilevanza esterna (R.E.), valore economico (V.E.), frazionabilità del processo (F.P.), efficacia dei controlli (E.C.) – attribuendo un valore da uno a cinque a ciascuno in base alla loro incidenza sulla probabilità dell'evento. La media dei valori ha costituito la valutazione della probabilità.

Analogamente è stata effettuata una valutazione dell'impatto attraverso ulteriori 3 caratteristiche degli stessi procedimenti – impatto organizzativo (I.O.), impatto economico (I.E.) e impatto reputazionale (I.R.)– anche qui attribuendo dei valori da 1 a 5 a ciascuno in base all'impatto prodotto dall'evento; la media dei valori ha comportato la valutazione dell'impatto.

L'analisi ha visto sia una stima teorica sia un insieme di interviste al Dirigente ed ai Dipendenti che sono coinvolti nei diversi procedimenti.

Conoscendo la "probabilità" di un evento di corruzione e la gravità del suo "impatto", è possibile determinare il livello di rischio, che si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo che esprime il livello di rischio (L) dell'evento corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che dice quanto è grande il rischio generato da tale evento. L'insieme dei possibili valori della quantità di rischio è rappresentato dalla matrice seguente (la quale è stata mutuata dalle "Linee operative" per i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione nelle amministrazioni comunali, a cura del Comitato Telematico Rete Comuni sulla legalità):

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Trascurabile
da 1 a 3

Rilevante
da 8 a 12

Medio-basso
da 4 a 6

Critico
da 15 a 25

Il livello di rischio minimo è 1, mentre 25 rappresenta il livello massimo di rischio. Le possibilità totali sono 14, che individuano appunto 14 diversi livelli di rischio. Al fine di facilitare il Responsabile nel definire le priorità di trattamento, si ritiene opportuno raggruppare in 4 livelli i valori di rischio (così come indicato dalle “Linee operative” di cui sopra).

Ponderazione

La fase di ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e successivamente raffrontarlo con gli altri rischi per poter decidere le priorità e l’urgenza di trattamento. I processi o le fasi di processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio individuano le “aree a maggior rischio”, ossia le attività più sensibili e da valutare prioritariamente nel corso della “fase di trattamento”.

Nella fase di ponderazione dei rischio è utile stabilire che è presente un “rischio accettabile”, il quale non necessita di alcun intervento di prevenzione, in quanto è un rischio che esiste, ma che viene tralasciato in quanto l’evento di corruzione che genera il rischio ha una quantità di rischio poco elevata (meno di 8).

5.3 Mappatura dei processi

L’obiettivo del piano è quello di eliminare o ridurre le probabilità che tale rischio possa verificarsi. Il Piano Nazionale Anticorruzione individua delle aree a rischio ricorrente, ovvero a maggiore rischio corruzione, come riportato dall’art. 1 comma 16 della Legge n. 190 del 2012:

- a) autorizzazione e concessione;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione di Personale e progressioni di carriera.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata sua volta articolata in sottoaree (allegato n. 2 del PNA). Tali aree di rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni Piano.

Le Aree a rischio corruzione obbligatorie, con le relative sottoaree sono qui di seguito descritte:

Area a rischio obbligatoria	Sottoaree
Acquisizione e progressione del Personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
Affidamento di lavori, servizi, forniture	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del crono programma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto) 2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto) 2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)

5.4 Aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione

Sulla base della metodologia di cui al precedente punto, sono state identificate e analizzate, in riferimento al fattore di rischio, le aree e sotto-aree previste dal PNA. La valutazione del rischio è stata effettuata:

- 1) individuando i processi decisionali della Società;
- 2) riportando i processi individuati all'interno delle aree e sottoaree a rischio obbligatorio definite dal PNA;
- 3) analizzando le tipologie di reato applicabili ai processi decisionali;
- 4) elencando a titolo esemplificativo i possibili scenari di commissione dei reati
- 5) applicando la metodologia descritta al punto precedente.

La valutazione effettuata è riportata nella tabella seguente:

1) Acquisizione, progressione del personale

1.1 Reclutamento

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio	Comportamenti finalizzati all'assunzione di un determinato soggetto: - avvio delle procedure di selezione di personale in carenza di reale fabbisogno; - richiesta di requisiti per l'accesso formulati sulla base di quelli posseduti dal soggetto da assumere; - inosservanza delle norme del regolamento per l'accesso adottato dalla Società; - sopravvalutazione delle prove di esame o dei titoli; Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori, dipendenti o membri della commissione d'esame.										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
1.1 Reclutamento	D.	RE	V.E	F.P.	EC	Media A	I.O.	I.E	I.R.	Media B	Media Ax Media B
Determinazione fabbisogno del personale	4	2	2	1	2	2,20	5	3	3	3,67	8,07
Predisposizione avviso selezione	2	4	2	3	2	2,60	4	3	3	3,33	8,67
Valutazione delle domande	1	4	2	3	2	2,40	3	3	3	3,00	7,20
Valutazione delle prove d'esame	4	4	2	3	3	3,20	4	3	3	3,33	10,67

1) Acquisizione, progressione del personale

1.2 Progressioni di carriera

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio	Comportamenti finalizzati a favorire determinati soggetti ad acquisire progressioni di carriera anche in assenza delle competenze richieste dalla posizione superiore. Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori o dipendenti.										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
1.2 Progressioni di carriera	D.	RE	V.E	F.P.	EC	Media A	I.O.	I.E	I.R.	Media B	Media Ax Media B
Determinazione del fabbisogno di personale	4	2	2	1	2	2,20	5	3	3	3,67	8,07
Valutazione dei curricula	2	2	2	4	3	2,60	4	3	3	3,33	8,67
Valutazione dei colloqui	4	2	2	4	3	3,00	4	3	3	3,33	10,00

1) Acquisizione, progressione del personale

1.3 Conferimento incarichi collaborazione

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 317 Concussione Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio Art. 328 c.p. Rifiuto atti d'ufficio. Omissione Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti	Comportamenti finalizzati a favorire il conferimento degli incarichi a determinati soggetti disattendendo la normativa vigente o, in caso di affidamento diretto, dei principi di trasparenza, economicità ed imparzialità. - Affidamento di incarichi non corrispondenti al fabbisogno aziendale; - individuazione di requisiti di partecipazione o di aggiudicazione non pertinenti all'incarico da affidare nella predisposizione del bando di gara o della lettera di invito; - valutazione preferenziale dei requisiti di un determinato concorrente; disapplicazione della normativa nella valutazione dei requisiti di partecipazione o di aggiudicazione; - disapplicazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti; - rivelazione di informazioni riservate relative alle offerte di altri partecipanti alla procedura; - rifiuto di fornire informazioni al fine di inibire la partecipazione di altri concorrenti; Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori o dipendenti										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
1.3 Conferimento incarichi collaborazione	D.	RE	V.E	F.P.	EC	Media A	I.O.	I.E	I.R.	Media B	Media Ax Media B
Definizione dell'oggetto dell'incarico	4	5	3	4	4	4,00	4	3	3	3,33	13,33
Predisposizione capitolato	4	5	3	4	4	4,00	3	3	3	3,00	12,00
Stima del corrispettivo	4	5	3	4	4	4,00	3	3	3	3,00	12,00
Individuazione della procedura di conferim.	2	5	3	4	3	3,40	3	3	3	3,00	10,20
Individuazione criteri di partecipazione	2	5	3	4	3	3,40	3	3	3	3,00	10,20
Individuazione criteri valutazione	4	5	3	4	4	4,00	3	3	3	3,00	12,00
Valutazione delle offerte	4	5	3	2	2	3,20	4	3	3	3,33	10,67

1) Acquisizione, progressione del personale

1.4 Esecuzione incarichi collaborazione

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 317 Concussione Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio Art.328 c.p. Rifiuto atti d'ufficio. Omissione	Comportamenti finalizzati a favorire il collaboratore nell'espletamento dell'incarico per accrescere i vantaggi dello stesso a danno della Società o comportamenti omissivi nei confronti dello stesso . - mancato riconoscimento delle prestazioni effettuate; - contestazioni pretestuose sull'esecuzione dell'incarico; concessione di proroghe sui tempi; - riconoscimento di ulteriori prestazioni retribuite non necessarie; - riduzione delle prestazioni conferite con l'incarico senza riduzione del corrispettivo. Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori o dipendenti.										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
	D.	RE	V.E	F.P.	EC	Media A	I.O.	I.E	I.R	Media B	Media A x Media B
1.4 Esecuzione incarichi collaborazione											
Valutazione della prestazione	4	5	3	4	4	4,00	3	3	3	3,00	12,00
Valutazione tempi di esecuzione	4	5	3	4	4	4,00	3	3	3	3,00	12,00
Modifica dell'incarico	4	5	3	4	4	4,00	3	3	3	3,00	12,00

1) Acquisizione, progressione del personale

1.5 Applicazione istituti contrattuali

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 317 Concussione Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio Art.328 c.p. Rifiuto atti d'ufficio. Omissione	Comportamenti finalizzati a favorire il collaboratore nella fruizione di aspettative, congedi, permessi per accrescere i vantaggi dello stesso a danno della Società o comportamenti omissivi nei confronti dello stesso: - disapplicazione delle norme previste nei contratti nazionali, integrativi o individuali; - mancata concessione dell'autorizzazione alla fruizione di aspettative, congedi, permessi; - rilascio dell'autorizzazione alla fruizione di aspettative congedi, permessi, in mancanza dei requisiti necessari; - manomissione del cartellino; - falsa attestazione della presenza. Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori o dipendenti.										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
	D.	RE	V.E	F.P.	EC	Media A	I.O.	I.E	I.R	Media B	Media A x Media B
1.5 Applicazione istituti contrattuali											
Concessione di aspettative, congedi, ecc.	1	2	2	4	2	2,20	4	2	2	2,67	5,87
Determinazione della retribuzione	1	2	2	4	4	2,60	2	2	2	2,00	5,20

2) Affidamento di lavori, servizi e forniture

2.1 Individuazione contraente e stipula contratto - interventi finanziati

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 317 Concussione Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio Art.328 c.p. Rifiuto atti d'ufficio. Omissione Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti	Comportamenti finalizzati a favorire il conferimento degli incarichi a determinati soggetti disattendendo la normativa vigente e, in caso di affidamento diretto, dei principi di trasparenza, economicità ed imparzialità. - Affidamento di incarichi non corrispondenti al fabbisogno aziendale; - mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali o frazionamento artificioso a scolo elusivo delle norme di evidenza pubblica; - individuazione di requisiti di partecipazione o di aggiudicazione non pertinenti all'incarico da affidare nella predisposizione del bando di gara o della lettera di invito; - valutazione preferenziale dei requisiti di un determinato concorrente; - disapplicazione della normativa nella valutazione dei requisiti di partecipazione o di aggiudicazione; - disapplicazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti; - rivelazione di informazioni riservate relative alle offerte di altri partecipanti alla procedura; - rifiuto di fornire informazioni al fine di inibire la partecipazione di altri concorrenti. Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori o dipendenti.										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
	D.	RE	V.E	F.P.	EC	Media A	I.O.	I.E	I.R	Media B	Media A x Media B
2.1 Individuazione contraente e stipula contratto - interventi finanziati											
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1	5	4	1	1	2,40	4	5	5	4,67	11,20
Predisposizione capitolato	4	5	4	3	1	3,40	3	5	5	4,33	14,73
Stima del corrispettivo	4	5	4	3	1	3,40	3	5	5	4,33	14,73
Individuazione della procedura di conferim.	3	5	4	4	2	3,60	4	5	5	4,67	16,80
Individuazione criteri di partecipazione	2	5	4	4	2	3,40	3	5	5	4,33	14,73
Individuazione criteri valutazione	4	5	4	5	4	4,40	4	5	5	4,67	20,53
Valutazione delle offerte	4	5	4	2	2	3,40	4	5	5	4,67	15,87
Valutazione delle anomalie dell'offerta	5	5	4	5	2	4,20	4	5	5	4,67	19,60

2) Affidamento di lavori, servizi e forniture

2.2 Esecuzione del contratto - interventi finanziati

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 317 Concussione Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio Art.328 c.p. Rifiuto atti d'ufficio. Omissione	Comportamenti finalizzati a favorire l'appaltatore nell'espletamento dell'incarico per accrescere i vantaggi dello stesso a danno della Società o comportamenti omissivi nei confronti dello stesso. - Ritardi nell'emissione degli stati di avanzamento; - contestazioni pretestuose sull'esecuzione; - concessione di proroghe sui tempi; - approvazione di varianti in corso di esecuzione non necessarie; - riduzione delle prestazioni appaltate senza riduzione del corrispettivo; - disapplicazione non giustificate di penali; - ingiustificato accoglimento di riserve; - valutazione infedele, - rilascio di autorizzazione al sub-appalto al di fuori di norme e dei limiti consentiti; - mancata verifica cause, sia in corso di esecuzione che in sede di collaudo, delle prestazioni eseguite; - utilizzo di istituti previsti dalla normativa per la risoluzione di contenziosi in assenza dei presupposti normativi. Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori o dipendenti.										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
2.2 Esecuzione del contratto - interventi finanziati	D.	RE	V.E	F.P.	EC	Media A	I.O.	I.E	I.R	Media B	Media A x Media B
Emissione stati di avanzamento lavori	5	5	4	4	4	4,40	3	5	4	4,00	17,60
Emissione certificati di pagamento	2	5	4	5	4	4,00	4	5	4	4,33	17,33
Variazioni del cronoprogramma	5	5	4	5	2	4,20	3	5	4	4,00	16,80
Varianti in corso d'opera	4	5	4	2	2	3,40	5	5	4	4,67	15,87
Concessione di proroga dei tempi	4	5	4	3	4	4,00	4	5	4	4,33	17,33
Disapplicazione delle penali	4	5	4	2	2	3,40	5	5	4	4,67	15,87
Accoglimento di riserve	4	5	4	2	2	3,40	4	5	4	4,33	14,73
Autorizzazione al subappalto	2	5	4	3	2	3,20	5	5	4	4,67	14,93
Collaudo dell'opera	4	5	4	3	4	4,00	1	5	4	4,00	16,00
Risoluzione del contratto	2	5	4	2	2	3,00	5	5	4	4,67	14,00

2) Affidamento di lavori, servizi e forniture

2.3 Individuazione contraente e stipula contratto - altri interventi

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 317 Concussione Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio Art.328 c.p. Rifiuto atti d'ufficio. Omissione Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti	Comportamenti finalizzati a favorire il conferimento degli incarichi a determinati soggetti disattendendo la normativa vigente e, in caso di affidamento diretto, dei principi di trasparenza, economicità ed imparzialità. - Affidamento di incarichi non corrispondenti al fabbisogno aziendale; - mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali o frazionamento artificioso a scolo elusivo delle norme di evidenza pubblica; - individuazione di requisiti di partecipazione o di aggiudicazione non pertinenti all'incarico da affidare nella predisposizione del bando di gara o della lettera di invito; - valutazione preferenziale dei requisiti di un determinato concorrente; - disapplicazione della normativa nella valutazione dei requisiti di partecipazione o di aggiudicazione; - disapplicazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti; - rivelazione di informazioni riservate relative alle offerte di altri partecipanti alla procedura; - rifiuto di fornire informazioni al fine di inibire la partecipazione di altri concorrenti. Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori o dipendenti.										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
2.3 Individuazione contraente e stipula contratto - altri interventi	D.	RE	V.E	F.P.	EC	Media A	I.O.	I.E	I.R	Media B	Media A x Media B
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	4	4	4	4,20	4	5	5	4,67	19,60
Predisposizione capitolato	4	5	4	3	2	3,60	3	5	5	4,33	15,60
Stima del corrispettivo	4	5	4	3	4	4,00	3	5	5	4,33	17,33
Individuazione della procedura di conferim.	3	5	4	4	2	3,60	4	5	5	4,67	16,80
Individuazione criteri di partecipazione	2	5	4	4	2	3,40	3	5	5	4,33	14,73
Individuazione criteri valutazione	4	5	4	5	4	4,40	4	5	5	4,67	20,53
Valutazione delle offerte	4	5	4	2	2	3,40	4	5	5	4,67	15,87
Valutazione delle anomalie dell'offerta	5	5	4	5	2	4,20	4	5	5	4,67	19,60

2) Affidamento di lavori, servizi e forniture

2.4 Esecuzione del contratto - altri interventi

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 317 Concussione Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio Art.328 c.p. Rifiuto atti d'ufficio. Omissione	Comportamenti finalizzati a favorire l'appaltatore nell'espletamento dell'incarico per accrescere i vantaggi dello stesso a danno della Società o comportamenti omissivi nei confronti dello stesso. - Ritardi nell'emissione degli stati di avanzamento; - contestazioni pretestuose sull'esecuzione; - concessione di proroghe sui tempi; - approvazione di varianti in corso di esecuzione non necessarie; - riduzione delle prestazioni appaltate senza riduzione del corrispettivo; - disapplicazione non giustificate di penali; - ingiustificato accoglimento di riserve; - valutazione infedele, - rilascio di autorizzazione al sub-appalto al di fuori di norme e dei limiti consentiti; - mancata verifica cause, sia in corso di esecuzione che in sede di collaudo, delle prestazioni eseguite; - utilizzo di istituti previsti dalla normativa per la risoluzione di contenziosi in assenza dei presupposti normativi. Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori o dipendenti.										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
2.4 Esecuzione del contratto - altri interventi	D.	RE	V.E	F.P.	EC.	Media A	I.O.	I.E	I.R.	Media B	Media A x Media B
Emissione stati di avanzamento lavori	5	5	4	4	4	4,40	3	5	4	4,00	17,60
emissione certificati di pagamento	2	5	4	5	4	4,00	4	5	4	4,33	17,33
Variazioni del cronoprogramma	5	5	4	5	2	4,20	3	5	4	4,00	16,80
Approvazione di varianti in corso d'opera	4	5	4	2	2	3,40	5	5	4	4,67	15,87
Concessione di proroga dei tempi	4	5	4	3	4	4,00	4	5	4	4,33	17,33
Disapplicazione delle penali	4	5	4	2	2	3,40	5	5	4	4,67	15,87
Accoglimento di riserve	4	5	4	2	2	3,40	4	5	4	4,33	14,73
Autorizzazione al subappalto	2	5	4	3	2	3,20	5	5	4	4,67	14,93
Variazioni del cronoprogramma	4	5	4	3	4	4,00	1	5	4	3,33	13,33
Collaudo dell'opera	2	5	4	2	2	3,00	5	5	4	4,67	14,00

3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3.1 Gestione alloggi di ERP

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 317 Concussione Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio Art.328 c.p. Rifiuto atti d'ufficio. Omissione	Comportamenti nei confronti dell'assegnatario al fine di negare, o di indebitamente riconoscere/accrescere, diritti dello stesso. -Ritardi nella stipula del contratto di locazione e nella consegna dell'alloggio; - mancato riconoscimento, o riconoscimento indebito del diritto alla ospitalità/coabitazione; - mancato riconoscimento, o riconoscimento indebito del diritto al subentro; - disapplicazione delle norme sui requisiti di mantenimento dell'assegnazione; -omissione delle comunicazioni ai comuni relative allo stato di inadempienza dell'assegnatario che ne comporti la risoluzione del contratto e la decadenza dall'assegnazione; - disapplicazione del regolamento sulle verifiche delle dichiarazioni degli assegnatari; - disapplicazione delle regole relative alla riconsegna dell'alloggio; - deroga ai principi ed alle regole stabilite per il rilascio di autorizzazioni o al diniego per l'esecuzione di lavori. Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori o dipendenti										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
3.1 Gestione alloggi di ERP	D.	RE	V.E	F.P.	EC.	Media A	I.O.	I.E	I.R.	Media B	Media A x Media B
Stipula del contratto di locazione	1	4	1	2	2	2,00	2	1	3	2,00	4,00
Concessione coabitazione/ospitalità	2	4	1	3	3	2,60	2	1	4	2,33	6,07
Rilascio autorizzazione esecuzione lavori	3	4	1	3	3	2,80	2	1	2	1,67	4,67
Subentro nel contratto/voltura	2	4	1	3	3	2,60	2	1	2	1,67	4,33
Verifica requisiti mantenimento assegnazione	2	4	1	2	2	2,20	2	1	3	2,00	4,40
Gestione delle inadempienze del conduttore	2	4	1	3	3	2,60	3	1	3	2,33	6,07
Risoluzione contratto/riconsegna alloggio	2	4	1	2	3	2,40	2	1	2	1,67	4,00
verifica requisiti per la cessione in proprietà	2	4	1	3	3	2,60	2	1	2	1,67	4,33

3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3.2 Gestione immobili di proprietà della Società o in gestione dell'Agenzia per l'Affitto

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 317 Concussione Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio Art.328 c.p. Rifiuto atti d'ufficio. Omissione Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti	Comportamenti nei confronti dell'utente al fine di negare, o di indebitamente riconoscere/accrescere, diritti dello stesso. - Disapplicazione di regolamenti e principi generali nelle procedure di scelta del contraente; - ritardi nella stipula del contratto di locazione e nella consegna dell'immobile; - mancato riconoscimento del diritto alla cessione del contratto di immobili commerciali; - subentro, proroga e rinnovo del contratto; - omissione o ritardi nell'avvio di procedure per la liberazione dell'alloggio in caso di inadempimento contrattuale; - disapplicazione delle regole relative alla riconsegna dell'alloggio. Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori o dipendenti										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE 3.2 Gestione immobili di proprietà della Società o in gestione dell'Agenzia per l'Affitto	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
	D.	RE	V.E	F.P.	EC	Media A	I.O.	I.E	I.R	Media B	Media A x Media B
Individuazione del conduttore	4	4	1	4	3	3,20	3	1	2	2,00	6,40
Stipula del contratto di locazione	3	4	1	4	3	3,00	2	1	2	1,67	5,00
Cessione/subentro contratto di locazione	4	4	1	4	3	3,20	2	1	2	1,67	5,33
Rilascio autorizzazione esecuzione lavori	3	4	1	3	3	2,80	2	1	2	1,67	4,67
Verifica corretto utilizzo dell'immobile	4	4	1	4	3	3,20	3	1	2	2,00	6,40
Gestione delle inadempienze del conduttore	4	4	1	3	3	3,00	4	1	3	2,67	8,00
Risoluzione contratto/riconsegna immobile	1	4	1	2	3	2,20	2	1	2	1,67	3,67

4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

4.1 Gestione alloggi di ERP

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 317 Concussione Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio Art.328 c.p. Rifiuto atti d'ufficio. Omissione Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti	Comportamenti nei confronti dell'assegnatorio al fine di costituire o negare benefici di natura economica: - determinazione, del canone di locazione o di addebiti diversi effettuata, in misura non conforme alla normativa ed ai regolamenti; - mancata o irregolare contestazione dell'inadempimento sul pagamento del canone; - disapplicazione delle procedure per la definizione del piano di rientro per morosità; - mancata o irregolare verifica del rispetto degli impegni assunti per il rispetto degli accordi di rientro della morosità; - mancata verifica delle somme richieste in pagamento dagli amministratori esterni per oneri condominiali a carico del proprietario. Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori o dipendenti										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE 4.1 Gestione alloggi di ERP	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
	D.	RE	V.E	F.P.	EC	Media A	I.O.	I.E	I.R	Media B	Media A x Media B
Determinazione canone di locazione	1	4	3	3	2	2,60	2	2	3	2,33	6,07
Addebito oneri condominiali ed accessori	3	4	3	3	3	3,20	2	2	3	2,33	7,47
Esecuzione lavori a carico Società	3	4	3	4	3	3,40	2	2	3	2,33	7,93
Recupero crediti	2	4	3	4	3	3,20	2	2	3	2,33	7,47
Rapporti con amministratori condominiali	3	4	3	4	3	3,40	2	2	2	2,00	6,80

4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

4.1 Gestione immobili di proprietà ed Agenzia Affitto

Reato applicabile	Possibili scenari di commissione del reato										
Art. 317 Concussione Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Art. 319 quater c.p. Indebita induzione a dare o promettere utilità Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio Art.328 c.p. Rifiuto atti d'ufficio. Omissione Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti	Comportamenti nei confronti dell'assegnatorio al fine di costituire o negare benefici di natura economica: - determinazione del canone di locazione o di addebiti diversi effettuata, in misura non conforme alla normativa ed ai regolamenti; - mancata o irregolare contestazione dell'inadempimento sul pagamento del canone; - disapplicazione delle procedure per la definizione del piano di rientro per morosità; - mancata o irregolare verifica del rispetto degli impegni assunti per il rispetto degli accordi di rientro della morosità. Tutti i comportamenti descritti possono essere effettuati in cambio di dazioni o promesse di dazioni, in denaro od altra utilità, anche indotte, da amministratori o dipendenti										
PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					
4.1 Gestione immobili di proprietà ed Agenzia Affitto	D.	RE	VE	F.P.	EC	Media A	I.O.	I.E	I.R.	Media B	Media A x Media B
Determinazione canone di locazione	1	4	3	3	2	2,60	2	2	2	2,00	5,20
Addebito oneri condominiali ed accessori	3	4	3	3	3	3,20	2	2	2	2,00	6,40
Recupero crediti	2	4	3	4	3	3,20	2	2	2	2,00	6,40
Rapporti con amministratori condominiali	3	4	3	4	3	3,40	2	2	2	2,00	6,80

Di seguito si riporta il riepilogo dell'analisi effettuata con l'indicazione dei processi, della valutazione di rischio e della struttura competente:

PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	ANALISI DEL RISCHIO	UFFICIO COMPETENTE
1) Acquisizione, progressione del personale		
1.1 Reclutamento		
Determinazione fabbisogno del personale	8,07	Comitato di Direzione
Predisposizione avviso selezione	8,66	Serv. gestione risorse umane
Valutazione delle domande	7,20	Serv. gestione risorse umane
Valutazione delle prove d'esame	10,66	Commissione
1.2 Progressioni di carriera		
Determinazione del fabbisogno di personale	8,07	Comitato di Direzione
Valutazione dei curricula	8,67	Serv. gestione risorse umane
Valutazione dei colloqui	10,00	Commissione
1.3 Conferimento incarichi collaborazione		
Definizione dell'oggetto dell'incarico	13,33	Comitato di Direzione
Predisposizione capitolato	12,00	Servizio segr. tecnica/appalti
Stima del corrispettivo	12,00	Servizio segr. tecnica/appalti
Individuazione della procedura di conferim.	10,20	Servizio segr. tecnica/appalti
Individuazione criteri di partecipazione	10,20	Servizio segr. tecnica/appalti
Individuazione criteri valutazione	12,00	Servizio segr. tecnica/appalti
Valutazione delle offerte	10,67	Commissione

PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	ANALISI DEL RISCHIO	UFFICIO COMPETENTE
1.4 Esecuzione incarichi collaborazione		
Valutazione della prestazione	16,00	Servizio segr. tecnica/appalti
Valutazione tempi di esecuzione	16,00	Servizio segr. tecnica/appalti
Modifica dell'incarico	16,00	Servizio segr. tecnica/appalti
1.5 Applicazione istituti contrattuali		
Concessione di aspettative, congedi, ecc.	5,87	Serv. gestione risorse umane
Determinazione della retribuzione	5,20	Serv. gestione risorse umane
2.1 Individuazione contraente e stipula contratto - interventi finanziati		
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	11,20	Consiglio di Amministrazione
Predisposizione capitolato	14,73	Servizio segr. tecnica/appalti
Stima del corrispettivo	14,73	RUP
Individuazione della procedura di conferim.	16,80	RUP
Individuazione criteri di partecipazione	14,73	Servizio segr. tecnica/appalti
Individuazione criteri valutazione	20,53	Servizio segr. tecnica/appalti
Valutazione delle offerte	15,87	Commissione
Valutazione delle anomalie dell'offerta	19,60	RUP
2.2 Esecuzione del contratto - interventi finanziati		
Emissione stati di avanzamento lavori	17,60	Direttore lavori
Emissione certificati di pagamento	17,33	RUP
Variazioni del cronoprogramma	16,80	RUP
Approvazione di varianti in corso d'opera	15,87	RUP
Concessione di proroga dei tempi	17,33	RUP
Disapplicazione delle penali	15,87	RUP
Accoglimento di riserve	14,73	Direttore lavori
Autorizzazione al subappalto	14,93	Servizio segr. tecnica/appalti
Collaudo dell'opera	16,00	Commissione
Risoluzione del contratto	14,00	RUP
2.3 Individuazione contraente e stipula contratto - altri interventi		
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	19,60	Consiglio di Amministrazione
Predisposizione capitolato	15,60	Servizio segr. tecnica/appalti
Stima del corrispettivo	17,33	RUP
Individuazione della procedura di conferim.	16,80	RUP
Individuazione criteri di partecipazione	14,73	Servizio segr. tecnica/appalti
Individuazione criteri valutazione	20,53	Servizio segr. tecnica/appalti
Valutazione delle offerte	15,87	Commissione
Valutazione delle anomalie dell'offerta	19,60	RUP
2.4 Esecuzione del contratto - altri interventi		
Emissione stati di avanzamento lavori	17,60	Direttore lavori
Emissione certificati di pagamento	17,33	RUP
Variazioni del cronoprogramma	16,80	RUP
Approvazione di varianti in corso d'opera	15,87	RUP
Concessione di proroga dei tempi	17,33	RUP
Disapplicazione delle penali	15,87	RUP
Accoglimento di riserve	14,73	Direttore lavori
Autorizzazione al subappalto	14,93	Servizio segr. tecnica/appalti
Collaudo dell'opera	16,00	Commissione
Risoluzione del contratto	14,00	RUP

PROCEDIMENTO - PROCESSO DECISIONALE	ANALISI DEL RISCHIO	UFFICIO COMPETENTE
3.1 Gestione alloggi di ERP		
Stipula del contratto di locazione	4,00	Servizio gestione utenza
Concessione coabitazione/ospitalità	6,07	Servizio gestione utenza
Rilascio autorizzazione esecuzione lavori	4,67	Servizio segr. tecnica/appalti
Subentro nel contratto/voltura	4,33	Servizio gestione utenza
Verifica requisiti mantenimento assegnazione	4,40	Servizio gestione utenza
Gestione delle inadempienze del conduttore	6,07	Servizio gestione utenza
Risoluzione contratto/riconsegna alloggio	4,00	Servizio gestione utenza
Verifica requisiti per la cessione in proprietà	4,33	Servizio segr. tecnica/appalti
3.2 Gestione immobili di proprietà della Società o in gestione dell'Agenzia per l'Affitto		
Individuazione del conduttore	6,40	Servizio gestione utenza
Stipula del contratto di locazione	5,00	Servizio gestione utenza
Cessione/subentro contratto di locazione	5,33	Servizio gestione utenza
Rilascio autorizzazione esecuzione lavori	4,67	Servizio segr. tecnica/appalti
Verifica corretto utilizzo dell'immobile	6,40	Servizio gestione utenza
Gestione delle inadempienze del conduttore	8,00	Servizio gestione utenza
Risoluzione contratto/riconsegna immobile	3,67	Servizio gestione utenza
4.1 Gestione alloggi di ERP		
Determinazione canone di locazione	6,76	Serv. Contenz. Utenti/condomini
Addebito oneri condominiali ed accessori	10,24	Serv. Contenz. Utenti/condomini
Esecuzione lavori a carico Società	11,56	Servizio segr. tecnica/appalti
Recupero crediti	10,24	Serv. Contenz. Utenti/condomini
Rapporti con amministratori condominiali	11,56	Serv. Contenz. Utenti/condomini
4.1 Gestione immobili di proprietà ed Agenzia Affitto		
Determinazione canone di locazione	5,20	Serv. Contenz. Utenti/condomini
Addebito oneri condominiali ed accessori	6,40	Serv. Contenz. Utenti/condomini
Recupero crediti	6,40	Serv. Contenz. Utenti/condomini
Rapporti con amministratori condominiali	6,80	Serv. Contenz. Utenti/condomini

5.5 Misure di trattamento del rischio specifico in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

A. Trasparenza

Ai sensi della L. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013 emanato in sua attuazione, la Trasparenza riveste un ruolo fondamentale come strumento concreto di prevenzione della corruzione. In sintonia con tale impostazione e con la specifica raccomandazione contenuta nella Determinazione ANAC n. 12/2015, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) era stato inserito come specifica sezione parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. A seguito della nomina del nuovo RPC a cui non è stata affidata anche la Responsabilità per la Trasparenza e l'Integrità, e delle recenti modifiche normative apportate al D. Lgs. 33/2013, si indica che il soggetto responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del citato Decreto è il Dirigente Tecnico, Arch. Matteo De Luca.

L'obiettivo strategico della Società è quello di promuovere maggiori livelli di trasparenza.

Le azioni da intraprendere sono quelle contenute nel programma predisposto dal RTI in stretta collaborazione con il RPC che viene allegato al presente PTPC per costituirne parte integrante (all.1)

B. Codice di Comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente, approvato dal CDA su indicazione del precedente RPC è risultato in molte parti non applicabile ai dipendenti della Società in quanto formulato sulla base di una normativa, il D.P.R. n. 62/2003, che stabilisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'art. 2 del Decreto definisce l'ambito di applicazione dello stesso individuando i dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

Si ritiene pertanto idoneo, al fine di individuare i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta dei dipendenti della Società, il Codice Etico approvato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed integrato con decisione dell'Amministratore Unico n° 3 del 31 luglio 2014:

- nel capitolo " 5. Regole di comportamento" con l'introduzione dei paragrafi:

5.8 Doveri del Personale

5.9 Conflitti d'interesse

5.10 Utilizzo dei beni aziendali

5.11 Regali, omaggi ed altre utilità

5.12 Riservatezza delle informazioni

5.13 Rapporti con i partecipanti alle gare di appalto

- nella capitolo "6. Modalità di attuazione del Codice Etico" con l'introduzione dei paragrafi:

6.4 Misure nei confronti del Personale

6.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni, fornitori ed appaltatori.

Le modifiche apportate nel 2014 sono state effettuate per integrare il codice già in vigore con le disposizioni della normativa per la prevenzione della corruzione.

L'obiettivo strategico della Società è quello di dare la massima divulgazione delle disposizioni del Codice attraverso specifici interventi formativi. Inoltre dovrà essere effettuato un costante monitoraggio delle disposizioni per valutare eventuali esigenze di aggiornamento.

C. Rotazione del personale

La rotazione del personale che costituisce uno degli strumenti primari per la prevenzione del rischio di corruzione trova nella organizzazione della Società le criticità più elevate. Infatti il ridottissimo numero di figure apicali attualmente in servizio, un dirigente tecnico ed un quadro amministrativo, comporta un elevatissimo grado di concentrazione di livelli di assunzione di responsabilità in capo alle stesse persone che risultano difficilmente intercambiabili in quanto caratterizzati da competenze professionali completamente diverse.

La nuova attribuzione della responsabilità della prevenzione della corruzione al quadro, coordinatore dell'area amministrativa, ha comportato che il settore degli appalti allo stesso affidato in precedenza sia stato attribuito al dirigente tecnico.

Difficilmente sono ipotizzabili ulteriori avvicendamenti nelle posizioni di responsabilità nel breve periodo, pertanto l'organizzazione aziendale, ai fini della prevenzione della corruzione dovrà essere improntata alla massima segregazione delle funzioni.

L'obiettivo strategico della Società consiste nell'attuazione della ristrutturazione organica prospettata nel documento sulle politiche per il personale 2016 – 2017, con l'introduzione di nuovi livelli di responsabilità.

Per quanto riguarda i dipendenti la situazione è completamente diversa.

Sicuramente la rotazione del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, dal momento che si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

Da sottolineare inoltre, il forte ostacolo, più volte richiamato nel Piano, rappresentato dalla ristretta dimensione degli uffici della Società e dalla quantità dei dipendenti in essa operanti.

Rilevando però che l'alternanza delle mansioni riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio, di seguito si analizzano le rotazioni previste perché si possano interrompere la consuetudine e la

prassi che finirebbero per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con dipendenti e dirigenti inamovibilmente inseriti in certi ruoli.

a) Settore Gestione Risorse Finanziarie:

Per gli acquisti economici non si prevede nel presente Piano nessuna attività, infatti, con l'attuazione definitiva del riassetto organizzativo, queste funzioni verranno assorbite dal Servizio Segreteria Tecnica e Appalti, rientrando così nelle azioni e valutazioni previste per questo specifico settore.

Ben diverse sono invece le misure previste per le attività di emissione dei mandati di pagamento e liquidazione dei contributi agli amministratori esterni. Nei fatti, per prevenire possibili eventi corruttivi, si prevede di effettuare, con cadenza almeno triennale la rotazione del personale coinvolto tra i dipendenti operanti nello stesso Servizio. In alternativa potranno essere codificate procedure rigide che limitino la discrezionalità dei dipendenti che operano nel settore.

b) Settore Manutenzione:

Per la gestione dei servizi condominiali (disostruzione, verde, fognature, reperibilità, etc.), i cui contratti, stipulati attraverso procedure di evidenza pubblica, si rinnovano mediamente ogni biennio, si ritiene opportuno adottare un criterio di rotazione del personale incaricato nella gestione dei contratti di servizio.

L'affidamento diretto degli incarichi L'affidamento diretto degli incarichi, per opere di importo non superiore a 4.000 effettuato nel rispetto della Decisione 429/2010 del "Supporto organi e Direzione", avviene con un sistema informatizzato di rotazione per l'individuazione della ditta che tiene conto della territorialità e della tipologia di intervento. Tale processo può essere reso più trasparente regolamentando l'affidamento alle varie ditte proposte dalla procedura informatica in modo da rispettare l'ordine cronologico con cui sono state raccolte le richieste di lavoro o i rapporti di verifica dei lavori da effettuare.

Ciò può essere realizzato affidando ad un dipendente, estraneo al processo di manutenzione, l'inserimento degli incarichi in ordine numerico progressivo delle richieste raccolte o verificate giornalmente, ad eccezione degli interventi necessari in reperibilità la cui urgenza richiede l'affidamento in tempo reale con la presentazione della richiesta.

Altro processo sensibile al fine della prevenzione nell'ambito del servizio manutenzione, è la liquidazione degli incarichi, che attualmente viene gestito in forma autonoma dal tecnico responsabile, dalla computazione, alla contabilità, fino alla emissione del buono d'ordine.

Anche in questo caso l'inserimento manuale e la gestione operativa della pratica può essere affidato a personale estraneo al processo manutentivo.

Le rotazioni dovranno essere effettuate con cadenza almeno triennale, per evitare che possa essere "minato" il principio di continuità dell'azione amministrativa dei settori interessati.

c) Settore interventi costruttivi e di manutenzione straordinaria e recupero.

Tale settore risulta regolamentato in maniera molto puntuale dalla normativa di settore che individua i protagonisti delle varie funzioni definendone anche i poteri che talvolta lasciano ampi spazi alla discrezionalità. Risulta ovviamente impossibile modificare quanto previsto dalla normativa, ma considerato l'elevato livello di rischio che tali processi presentano, in special modo nella fase dell'esecuzione, si ritiene opportuno inserire alcuni adempimenti al fine di limitare tale rischio. Gli adempimenti individuati consistono nella trasmissione al RPC di tutti gli atti adottati che abbiano ad oggetto attività discrezionali da parte degli autori. In particolare i documenti trasmessi dovranno riguardare le decisioni relative alla necessità dell'approvvigionamento, alle modalità di svolgimento della gara, ai requisiti richiesti per la partecipazione, agli elementi oggetto di valutazione nel caso di OEPV, alla valutazione delle anomalie ed a tutti gli atti relativi alle modifiche contrattuali nel corso dell'esecuzione delle opere. Il RPC valuterà la legittimità delle decisioni assunte e formerà, con periodicità semestrale, un elenco degli atti trasmessi che sarà condiviso con l'ODV al fine di consentire all'organo di effettuare le verifiche puntuali che riterrà necessarie. Degli esiti dell'attività saranno effettuare relazioni periodiche al CDA.

D. Segregazione delle funzioni

Come accennato in precedenza, considerate le ridotte possibilità di effettuare una rotazione del personale sufficiente a contrastare il rischio corruzione, la Società avvierà una revisione del regolamento di organizzazione orientata al massimo al criterio della segregazione delle funzioni. Ciò con l'obiettivo di prevenire la possibilità del verificarsi di fenomeni corruttivi se non attraverso la partecipazione estesa a più dipendenti e quindi con maggiori difficoltà. L'obiettivo è quello di evitare la concentrazione di diverse fasi del procedimento in capo alla stessa posizione funzionale. La segregazione, attraverso la partecipazione di più soggetti al processo, consente di monitorare costantemente, ed a più livelli, la correttezza formale e sostanziale dell'attività della struttura operativa.

L'obiettivo strategico della Società è quello della revisione del regolamento di organizzazione e della formazione di tutto il personale in materia di reati contro la pubblica amministrazione in modo da consentire a tutto il personale di meglio individuare eventuali tentativi corruttivi, onde prevenirli.

E. Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-lavorativi

Seppure la normativa in materia di incarichi autorizzati, esercizio di attività da parte di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore o uguale al 50% rispetto al tempo pieno non sia applicabile ai dipendenti della Società, si ritiene utile adottare un regolamento in materia di incarichi extra-lavorativi ai dipendenti della Società.

L'adozione del regolamento costituirà uno degli obiettivi per l'anno 2017.

F. Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (c.d. whistleblower)

La legge anticorruzione n. 190/2012 (art. 1, comma 51) ha introdotto nel D.Lgs. n. 165/2001 l'art.54-bis dedicato alla tutela del dipendente pubblico che denuncia gli illeciti (c.d. whistleblower); importanti riferimenti alla materia sono stati inseriti nel D.P.R. n. 62/2013, Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la delibera Civit (ora ANAC) n. 72 dell'11.9.2013.

Sebbene, come noto, i dipendenti della Società non rientrino nella categoria dei dipendenti pubblici, e che quindi non siano applicabili per gli stessi le disposizioni di cui al D.Lgs: 165/2001, se non quando stabiliti da disposizioni specifiche di legge, la Società ritiene necessario adottare regole analoghe a quelle previste per il "pubblico impiego" a tutela dei dipendenti che segnalino illeciti.

In sintonia con la normativa sopra richiamata, e visto il modello per la segnalazione di condotte illecite a suo tempo pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la Società ritiene di adottare specifiche modalità operative, di seguito descritte, per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni in questione, informandone tutti i dipendenti:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al RPC ed al Presidente del Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni

sindacali maggiormente rappresentative dell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

5. Possono presentare le segnalazioni di condotte illecite, i dipendenti della Società indirizzandole direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantirne la riservatezza.

6. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC, al Presidente del CDA ed al Presidente del Collegio Sindacale.

7. La segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'A.N.A.C., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria ai sensi del combinato disposto degli artt. 331 cod. proc. pen. e 361-362 cod. pen.

8. Il dipendente deve segnalare le "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro". Tra queste rientrano a titolo esemplificativo: l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Libro secondo, Titolo II, Capo I, del codice penale (peculato, concussione, corruzione, ecc.); le situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e contenere il maggior numero di elementi utili al fine di consentire di effettuare le dovute verifiche a riscontro della fondatezza di quanto segnalato.

9. Le segnalazioni sono presentate dai dipendenti in formato cartaceo, a mezzo del servizio postale o tramite posta interna: in entrambi i casi sulla busta dovrà essere indicato "Al Responsabile della prevenzione della corruzione" e dovrà essere apposta la dicitura "Riservata personale".

10. Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria circa i fatti segnalati. Se necessario, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle cautele necessarie a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione e degli esiti dell'attività istruttoria, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati. L'attività di gestione delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 120 giorni dalla data di ricezione della segnalazione. A conclusione di tale attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica al segnalante l'esito dell'istruttoria.

11. Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza delle segnalazioni in questione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni stesse, hanno l'obbligo di garantire la riservatezza, non divulgare direttamente o indirettamente l'identità del segnalante, salve le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al P.N.A. e al presente PTPC; la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. La trasmissione della segnalazione a soggetti interni alla Società avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. Nel caso di trasmissione ad Organi di Polizia Giudiziaria o all'Autorità giudiziaria, la trasmissione avviene indicando anche il nominativo del segnalante. I dati e i documenti oggetto della segnalazione e dell'attività istruttoria, vengono conservati a norma di legge e devono essere trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati sensibili.

La Società dovrà attivare nel corso del 2017 una casella postale specifica per accogliere eventuali segnalazioni da parte di dipendenti.

Dovranno inoltre esser attivati appositi percorsi formativi per tutto il personale.

G. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Si ritiene opportuno, al fine di rafforzare i contatti con l'utenza esterna, attivare una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti di Casalp nonché i soggetti che intrattengono rapporti con la Società,

mediante la predisposizione di un apposito modulo accessibile sul portale, nella Sez. Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione.

Nel corso del 2017 sarà attivata la procedura e saranno organizzate iniziative pubbliche, in cui verranno sviluppate le tematiche della prevenzione della corruzione, della trasparenza, del contrasto della illegalità e dell'importanza della partecipazione attiva dei cittadini.

H. Monitoraggio dei tempi procedurali

La Legge n. 190 del 2012 stabilisce che rilevanti scostamenti della media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. La norma impone di:

-effettuare il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, ponendo in essere misure atte alla tempestiva eliminazione delle anomalie;

-pubblicare i risultati del monitoraggio sul proprio sito web.

Il rispetto dei tempi procedurali è infatti sintomo di “buona amministrazione”, ed al contempo il monitoraggio della tempistica è utile strumento per valutare eventuali comportamenti che potrebbero ricondurre a ipotesi di “corruzione”, in caso di omessa o ritardata emanazione del provvedimento finale.

Ai fini di attuare la presente misura di prevenzione, sarà istituita sul sito aziendale, Sez. Amministrazione trasparente, una apposita SottoSezione:

Attività e procedimenti » Monitoraggio e tempi procedurali.

Il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti deve essere effettuato da ciascun Responsabile di Settore, il quale dovrà trasmettere, con propria attestazione, i risultati al Responsabile della prevenzione e della corruzione semestralmente, evidenziando il rispetto dei termini e/o qualsiasi altra anomalia accertata e indicando, per ogni procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

6. Monitoraggio del PTPC e coordinamento con il Sistema di valutazione della performance

Il monitoraggio deve riguardare tutte le fasi di gestione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione. L'ANAC raccomanda che in amministrazioni complesse sia prevista almeno una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. L'attività di monitoraggio è presidiata principalmente dal RPC, attraverso adeguati strumenti di verifica e reporting, ma deve vedere il coinvolgimento dei Dirigenti e delle altre figure apicali che sono responsabili dell'attuazione delle misure di rispettiva competenza e, ai sensi del presente PTPC, sono qualificati come referenti del RPC.

Il sistema di monitoraggio sarà attivato dal 2017 in quanto il 2016 è stato un anno che ha visto numerose modifiche per le responsabilità attribuite ai sensi della normativa su “Trasparenza” e “Anticorruzione”.

Parimenti dal 2017 saranno introdotti nuovi sistemi di valutazione delle performance in fase di studio.

Ciò in quanto la Società, nonostante non sia compresa tra i soggetti obbligati al rispetto delle norme contenute nel D.Lgs 150/2009, intende dotarsi di un sistema che garantisca la massima trasparenza nella valutazione del proprio operato e di quelli dei dipendenti.