



**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA,  
L'INTEGRITA' E LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2015 - 2017**

Consiglio di Amministrazione, 16 dicembre 2015

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITA' E LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2015 - 2017**

**Indice**

**Premessa**

**1. Quadro normativo di riferimento**

**2. Organizzazione e funzioni dell'Azienda**

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

2.2. Adeguamento delle norme regolamentari e delle regole operative

**3. Soggetti e Ruoli**

3.1. Responsabile per la prevenzione

3.2. Referenti per la prevenzione

**4. Processo di adozione del Piano**

4.1 Linee di analisi del rischio

**5. Gestione del Rischio di corruzione**

5.1. Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

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

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

**6. Formazione dei Dipendenti**

**7. Codice di comportamento e Codice etico**

## **8. Misure obbligatorie trasversali e specifiche di trattamento del rischio**

- 8.1. Trasparenza
- 8.2. Rotazione del Personale
- 8.3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- 8.4. Definizione dei criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni
- 8.5. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- 8.6. Libertà negoziale del Dipendente, dopo la cessazione del rapporto di lavoro
- 8.7. Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione, per formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi
- 8.8. Tutela del Whistleblowing
- 8.9. Protocolli di legalità per gli affidamenti
- 8.10. Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- 8.11. Monitoraggio dei rapporti tra Azienda e soggetti esterni

## **9. Monitoraggio e riassetto del Piano**

- 9.1. Modalità di raccordo tra il Piano e la valutazione delle performance adottate dall'Azienda
- 9.2. Modalità e tempistiche del monitoraggio degli eventi corruzione
- 9.3. Modalità di riassetto o revisione annuale del Piano

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITA' E LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2015 - 2017**

**Premessa**

Il presente documento intende completare gli interventi adottati dall'Azienda per assicurare la trasparenza, contrastare e limitare il rischio della corruzione e dell'illegalità all'interno della medesima, anche attraverso la previsione di misure preventive.

**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 ha precisato che per quanto riguarda la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni pubblicate sui siti web,

da subito la legge n. 190 del 2012, all'art. 1, co. 34 ne aveva esteso l'applicazione agli enti pubblici economici, come già indicato nella delibera A.N.AC. n. 50 del 2013 «Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016» e alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, «limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» e con riferimento alle informazioni contenute nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della stessa legge.

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 che ha trasferito ai Comuni la proprietà degli alloggi pubblici insistenti nel loro territorio, istituendo i LODE (Livelli Ottimali Di Esercizio) che hanno compiti di programmazione per l'uso delle risorse pubbliche destinate alla casa ed ha previsto la trasformazione delle preesistenti Aziende Territoriali per l'Edilizia Residenziale Pubblica in nuovi soggetti gestori.

La gestione del patrimonio abitativo pubblico di proprietà dei Comuni costituisce l'attività prevalente ed è regolamentata da un contratto di servizio stipulato tra LODE e soggetto gestore.

Le altre attività caratteristiche dell'Azienda sono rappresentate dalle nuove costruzioni di alloggi sociali, dall'orientamento e dall'informazione all'utenza, dal garantire le amministrazioni e la fruizione dei servizi condominiali.

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.

Il Consiglio di Amministrazione è un organo collegiale che sovrintende alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Azienda, definisce le linee

di indirizzo gestionali, gli obiettivi ed i programmi da attuare in conformità alle funzioni dell'Ente e verifica che i risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato.

Il Consiglio approva le disposizioni regolamentari, delibera il budget previsionale, il bilancio di esercizio e gli atti di programmazione.

L'Assemblea dei Soci adotta gli atti di indirizzo sulle funzioni attribuite al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione e si avvale della collaborazione di Dirigenti. Spetta al Direttore la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, mediante autonomi poteri di organizzazione, spesa e controllo nell'ambito del sistema delle deleghe e delle procure.

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 orientato dalle politiche di settore, dagli obiettivi generali, dalle risorse destinate alla costruzione e alla manutenzione straordinaria di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica in coerenza con il quadro normativo e gli 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 un'Area dei Servizi Amministrativi e Gestionali, coordinata da un Quadro.

L'Area dei Servizi Tecnici è articolata nei Servizi Manutenzione Ordinaria, Servizi Tecnici e Sviluppo di Supporto.

L'Area dei Servizi Amministrativi Gestionali è articolata nei Servizi Gestione Risorse, Servizi Affari Giuridici e Legali.

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

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 della sostituzione dei Colleghi cessati per limiti di età 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 di un documento di linee guida di organizzazione 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), la valorizzazione delle capacità di ascolto e di interpretazione delle esigenze dell'Utenza.

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

Come precisato dalla Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, le società controllate da amministrazioni locali sono chiamate a rafforzare necessariamente i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 ovvero introdurre apposite misure anticorruzione ai sensi della Legge n. 190 del 2012 ove assente il modello di organizzazione e gestione ai sensi dello stesso Decreto legislativo n. 231 del 2001.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il Decreto Legislativo n. 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge n. 190 del 2012 fa riferimento, invece, ad un concetto più 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, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012.

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 indirizzo della società partecipata.

## **2.2 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.

Gli interventi di adeguamento prevedono l'adozione dei seguenti Regolamenti:

- Organizzazione;
- Contabilità;
- Contratti;
- Procedimento amministrativo;
- Incentivazione della progettazione e direzione lavori.

L'Azienda ha avviato anche l'elaborazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi, la revisione delle procedure per il contrasto della morosità, il recupero coattivo dei crediti maturati per canoni locativi e servizi condominiali, l'elaborazione e la condivisione di linee guida su:

- Rapporti con l'Utenza;
- Valorizzazione immobili commerciali.

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;
- c) il Responsabile della Prevenzione;
- d) i Dirigenti ed i Responsabili di Servizio che coordinano altri Dipendenti ed impiegano risorse per la produzione dei benefici 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**

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.

I compiti del Responsabile sono di seguito elencati:

a) 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 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 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);

b) in base a quanto previsto dal 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 (art. 15, comma 1);

c) in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR n. 62 del 2013, il Responsabile deve:

- Curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento dell'organizzazione;
- Effettuare il monitoraggio annuale sull'attuazione.

### **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 sono individuati quali referenti per la prevenzione nell'ambito dell'Area di riferimento.

Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della Legge n. 190 del 2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- a) Svolgono attività di informazione nei confronti del Responsabile;
- b) Partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) Vigilano sull'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, e verificano le ipotesi di violazione;
- d) Applicano le 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 Responsabile 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.

Successivamente all'approvazione consiliare, è prevista una fase di consultazione aperta ai contributi degli assegnatari e dei soggetti interessati, per agevolare gli adeguamenti e le integrazioni, con particolare riferimento all'individuazione di possibili ulteriori aree a rischio corruzione, nonché di misure generali ulteriori da introdurre e programmare.

Tali adeguamenti ed integrazioni potranno essere favoriti dalla valutazione degli iniziali esiti applicativi, oltre che anche su proposta degli assegnatari e dei soggetti interessati, tenuto conto che il Piano vede per la prima volta l'adozione nel novembre 2015, a completamento delle preesistenti misure per la prevenzione dei rischi conseguenti al Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

##### **4.1 Linee di analisi del rischio**

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.

L'analisi del rischio ha fatto emergere la necessità e l'urgenza di consolidare strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi, adeguare il sistema delle responsabilità organizzative, assicurare la più ampia trasparenza, ampliare la preventiva conoscibilità delle regole interpretative ed applicative, valorizzare il principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'analisi ha comportato anche l'aggiornamento dei dati sui precedenti giudiziari o sui procedimenti disciplinari a carico dei Dipendenti dell'Azienda, l'esame dei ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici nonché la complessiva gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

## **5. Gestione del rischio corruzione**

Per gestione del rischio si intende l'insieme di attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione. L'obiettivo 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:

<b>Area a rischio obbligatoria</b>	<b>Sottoaree</b>
Acquisizione e progressione del Personale	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

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

## 5.1 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, rilevanza esterna, valore economico, frazionabilità del processo, efficacia dei controlli - 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 5 caratteristiche degli stessi procedimenti - impatto organizzativo, impatto economico e impatto reputazionale - 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 corruzione 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).

## **5.2 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 (come riportato dall'Allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano).

Su un totale di n. 79 rischi specifici analizzati, n. 57 sono risultati di entità di rischio critico o rilevante (quantità di rischio uguale 8 o superiore), mentre n. 22 di rischio accettabile (quantità di rischio meno di 8).

Sulla base di ciò, il lavoro svolto ha evidenziato le aree maggiormente esposte a rischio corruzione dell'Azienda (quantità di rischio uguale o maggiore di 8), che costituiscono materia prioritaria di trattamento del rischio (come riportato dall'allegato B che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano).

## **5.3 Misure di trattamento del rischio specifico in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio**

Sulla base dei rischi specifici maggiormente esposti a corruzione, sono state individuate alcune misure per ridurre tale rischio, che si prevede di attivare già nel corso del 2015 (come riportato nell'Allegato B che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano).

Considerando il fatto che il Piano è adottato quest'anno per la prima volta in Azienda, la definizione in dettaglio di alcune misure potrà essere effettuata nell'aggiornamento del Piano stesso nel corso del 2016.

Tali misure di trattamento risultano essere non obbligatorie per legge, ma lo diventano una volta inserite nel Piano e presuppongono un collegamento con gli strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati gestionali.

Per le misure obbligatorie per Legge, così come riportato dalla normativa anticorruzione, si rimanda al capitolo 8 del presente Piano.

## **6. Formazione dei Dipendenti**

Il PNA delinea, in tema anticorruzione, il contenuto della formazione per il Personale aziendale strutturata su due livelli:

- a) A livello generale, rivolto a tutti i Dipendenti, con l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b) A livello specifico, rivolto al Responsabile, ai Dirigenti e Funzionari addetti alle aree a rischio, finalizzata alla conoscenza di normative, di vari strumenti utilizzati per la prevenzione, di tematiche settoriali nonché alla diffusione di buone pratiche professionali.

Nel corso del 2016 si intende avviare una formazione specialistica per il Responsabile, per il Personale direttamente coinvolto nell'attività di prevenzione, per il Dirigente, per il Personale addetto a processi inseriti in aree a rischio come individuati in sede di applicazione del Piano, su iniziative che devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione.

A livello generale, sono previste iniziative di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità, con particolari riferimenti ai contenuti del Codice Etico e di Comportamento, rivolti a tutti i Dipendenti dell'Azienda.

Anche il processo di elaborazione dei Regolamenti (Organizzazione, Contabilità, Procedimento amministrativo) nonché di revisione delle procedure e di condivisione di linee guida e regole operative costituiscono occasione di confronto, partecipazione e formazione dei Dipendenti, anche in relazione alla specifica natura di società per azioni, di diritto privato, soggetta a controllo analogo ed interamente partecipata da enti locali, istituita per la produzione di utilità pubbliche a vantaggio di una particolare fascia della popolazione.

E' in corso anche un riesame delle procedure e dell'organizzazione dei servizi che hanno diretto contatto con l'utenza, nell'intento di ampliare ed agevolare l'accesso alle informazioni da parte degli assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica nonché da parte dei decisori pubblici (LODE Livornese, Comuni).

Le iniziative formative saranno programmate in sede di aggiornamento del Piano della Formazione per il Triennio 2016-2018 secondo le linee guida contenute nel Piano.

L'Azienda promuove ed estende la conoscenza della Carta dei Servizi, quale strumento di definizione dei livelli delle prestazioni a tutela degli utenti.

L'Azienda sostiene il riesame periodico del Sistema di Gestione della Qualità, quale strumento per assicurare la conformità alle procedure operative per l'esercizio delle funzioni e l'erogazione dei servizi.

L'Azienda agisce per assicurare conoscenza, applicazione e confronto sui principi contabili e sulle regole di gestione del bilancio, sulle procedure amministrative relative alle transazioni economiche, finanziarie e patrimoniali.

L'Azienda individua il controllo di gestione, le rilevazioni di contabilità analitica, le analisi dei costi – benefici e le valutazioni dell'efficacia dei programmi e degli interventi quali componenti essenziali delle politiche di intervento e delle opportunità di miglioramento della gestione operativa.

## **7. Codice di comportamento e Codice etico**

Con delibera n. 23 del 2 ottobre 2015, il Consiglio di Amministrazione ha esaminato il Codice di Comportamento dei Dipendenti, integrando e specificando le disposizioni del DPR n. 62 del 2013 ai sensi dell'art. 54 comma 5 del decreto legislativo n. 165 del 2001, unitamente al Regolamento di Organizzazione; il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno, in via preliminare all'approvazione, acquisire osservazioni e contributi delle Rappresentanze Sindacali.

Il Codice Etico, all'interno del Modello di Organizzazione e Controllo definito in attuazione del Decreto Legislativo n. 231 del 2001, è stato da ultimo adottato dall'Amministratore Unico con provvedimento n. 3 del 31 luglio 2014.

Sia il Codice di Comportamento sia il Codice Etico costituiscono una misura di prevenzione fondamentale in ambito anticorruzione, in quanto le norme in esse contenute regolano in senso legale, onesto ed eticamente corretto il comportamento dei Dipendenti dell'Azienda, di tutti i Collaboratori o Consulenti, (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo), di Titolari di organi e incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché di Collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda.

## **8. Misure obbligatorie trasversali e specifiche di trattamento del rischio**

### **8.1 Trasparenza (Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità)**

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 21 settembre 2015 è stato nominato responsabile della Trasparenza Paolo Vicini Direttore Generale dell'Azienda.

Il Piano recepisce le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che ha reso operativa la disciplina contenuta nella Legge n. 190 del 2012.

L'Azienda intende valorizzare le possibilità di accesso alle informazioni, ai contenuti, ad indicatori e provvedimenti aziendali, in via ulteriore ed aggiuntiva rispetto alle previsioni di legge; a tale scopo è stato istituito in data 22 settembre 2015 uno specifico Gruppo di lavoro tra Dipendenti che operano in diversi servizi, per promuovere la definizione di regole operative per il costante aggiornamento dei contenuti, elaborare una proposta di revisione del Portale istituzionale.

Il Portale istituzionale, a partire dalla messa in produzione nel 2011, non ha visto significative modifiche; le proposte di modifica saranno illustrate al Comitato di Direzione ed al Consiglio di Amministrazione nel mese di novembre 2015, al fine di avviare le necessarie attività di adeguamento, formazione e popolamento.

L'Azienda ritiene che attraverso il Portale istituzionale gli Utenti ed i Soggetti interessati possano non solo accedere ai contenuti ma anche valutare l'effettiva coerenza applicativa posta in essere dall'Azienda, nell'erogare servizi e nel dare attuazione alle regole operative predeterminate e pubblicate.

## **8.2 Giornate della Trasparenza**

L'Azienda intende ampliare la conoscibilità delle scelte, delle misure, delle azioni e dei risultati anche attraverso incontri con gli Utenti ed i Cittadini.

Gli incontri saranno programmati prevedendo l'illustrazione di specifici contenuti, iscrivendo argomenti determinati all'ordine del giorno delle assemblee condominiali nonché rappresentando le attività dell'Azienda in apertura dei laboratori di urbanistica partecipata.

Si confida di presentare l'Azienda, gli obiettivi, gli interventi ed i risultati anche negli incontri periodici che saranno programmati con gruppi di assegnatari, all'interno dei diversi insediamenti di edilizia residenziale pubblica.

### **8.3 Rotazione del Personale**

La rotazione del Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, al fine di ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Azienda e Utenti, con l'eventuale consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Azienda, nell'intento di favorire lo sviluppo delle competenze professionali, la funzionalità e la continuità organizzativa, la prevenzione di comportamenti non coerenti con il quadro delle regole etiche e legislative, prevede:

- a) un sistema di gestione, selezione e sviluppo del Personale, basato sulla specificazione delle competenze organizzative, definizione di percorsi di consolidamento ed ampliamento delle capacità e delle competenze professionali, pianificazione di percorsi formativi, rotazione delle mansioni, favorendo un bilanciamento tra esigenze organizzative, aspettative individuali, valutazione delle prestazioni individuali;
- b) un sistema delle responsabilità, che prevede l'accesso ad incarichi aventi durata di norma triennale, previo avviso interno che specifica ruolo, trattamento accessorio, criteri di valutazione delle candidature;
- c) un sistema di analisi dei processi gestionali, con revisioni periodiche delle modalità di esercizio delle competenze e delle articolazioni di queste, tra le aree dirigenziali ed i servizi, in base agli obiettivi programmati, all'evoluzione del quadro legislativo e della programmazione regionale di settore nonché alla domanda di prestazioni sociali;
- d) la segregazione dei processi gestionali che comportano l'attribuzione di benefici, utilità, prestazioni.

Le disposizioni organizzative, la contrattazione integrativa, la programmazione delle attività formative sono orientate ad assicurare queste esigenze.

### **8.4 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse**

L'Azienda, oltre agli indirizzi operativi per l'attuazione degli obblighi di cui al DPR n. 62 del 2013 con l'adozione del Codice di Comportamento dei Dipendenti, ha definito una

serie di condotte a cui il Personale deve attenersi per lo svolgimento di attività d'ufficio.

In particolare è stabilito l'obbligo di comunicazione dal parte del Dipendente in merito all'adesione o appartenenza a Società, Associazioni od Organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con la sua attività, nonché comunicare tutti i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualche modo retribuiti, che lo stesso abbia avuto negli ultimi tre anni che coinvolgano attività inerenti l'ufficio.

Si prevede che l'attestazione dell'assenza di conflitti o dell'eventuale partecipazione – diretta o indiretta – a Società, Associazioni od Organizzazioni sia resa da ogni Dirigente e Dipendente mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 76 del DPR n. 445 del 2000.

Inoltre al Dipendente è chiesto l'obbligo astenersi dall'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere i propri interessi, ovvero di suoi parenti, coniugi, affini o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o comunque in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

### **8.5 Definizione dei criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni**

La Legge n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei Dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo appositi regolamenti che devono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai Dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001.

L'accoglimento delle richieste di incarichi extraistituzionali presuppone l'essenza di conflitti di interesse con l'attività esercitata, l'occasionalità del medesimo incarico, l'importo non superiore a 5.000 euro annuali e il fatto che lo stesso incarico non possa pregiudicare la reputazione dell'Azienda o le capacità fisiche e intellettive del Dipendente.

### **8.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Il Responsabile, ai sensi dell' art. 15 D .Lgs. n. 39 del 2013, ha l'obbligo di curare che nell'Azienda siano rispettate le disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli

incarichi, nonché di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

L'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi sono ricondotte alle situazioni soggettive previste dal D. Lgs. n. 39 del 2013.

### **8.7 Libertà negoziale del Dipendente pubblico, dopo cessazione del rapporto di lavoro**

La Legge n. 190 del 2012 stabilisce, al fine di prevenire attività corruttive all'interno dell'Amministrazione, che:

"...i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Il Responsabile entro il 31 dicembre 2015 e a cadenza annuale estende ai Dirigenti ed ai Dipendenti tale vincolo legislativo.

### **8.8 Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione, per formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi**

Il Responsabile ha il compito di vigilare sul rispetto della Legge n. 190 del 2012, che pone misure di prevenzione in merito alla possibilità di partecipare a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più alto rischio corruzione per soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza in giudicando, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

A tale scopo si prevede l'adozione di una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 76 del DPR n. 445 del 2000, con la quale il Soggetto interessato attesta l'inesistenza di tali elementi ostativi, nonché la verifica a campione nei confronti dei componenti.

La formazione delle Commissioni di valutazione dei progetti, delle candidature e delle offerte vede almeno un Componente esterno all'Azienda, in possesso di adeguate competenze tecniche, amministrative e professionali.

E' perseguita la rotazione negli incarichi di componente di commissione valutativa, sia nei confronti degli interni sia nei confronti degli esterni all'Azienda.

### **8.8 Tutela del Whistleblowing**

La tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblowing) è in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione come stabilisce il Codice di Comportamento dei Dipendenti all'art. 8, comma 5 e comma 6:

"..Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura e garantisce la tutela della segretezza dell'anonimato del segnalante. Qualora la segnalazione sia espressa da anonimo o comunque non manifestante imputabile ad un dipendente dell'Azienda, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la distruzione del materiale".

A tale scopo, è in corso di attivazione una casella di posta elettronica dedicata.

### **8.9 Protocolli di legalità o patti di integrità per gli affidamenti**

L'art. 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012 prevede la predisposizione e l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità la cui accettazione deve essere configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante per la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Le disposizioni attuative della contrattualistica pubblica prevedono anche l'estensione di tali misure preventive all'illegalità nell'acquisizione di beni, servizi e lavori; sono in corso di revisione gli schemi di capitolato – generale e speciale – all'interno del processo di adozione del Regolamento dei Contratti, che potranno contribuire anche all'estensione dei protocolli di legalità per gli affidamenti.

## **8.10 Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

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.

L'Azienda procede annualmente a verificare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; sempre con cadenza annuale è aggiornato l'elenco dei procedimenti.

## **8.11 Monitoraggio dei rapporti tra Azienda e Soggetti esterni**

Ai sensi della Legge n. 190 del 2012, sono necessari la programmazione ed il monitoraggio dei rapporti fra Azienda e Soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, concessioni o erogazioni di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela e affinità con i Dipendenti.

Entro il 31 dicembre 2015, e comunque a cadenza annuale, il Responsabile attuerà una serie di controlli a campione su soggetti di cui sopra, al fine di verificare eventuali relazioni di parentela e affinità con Dipendenti.

## **9. Monitoraggio e riassetto del Piano**

In questa fase sono indicate le modalità di raccordo tra il Piano e la valutazione delle prestazioni organizzative dell'Azienda, le modalità e le tempistiche del monitoraggio degli eventi corruzione, nonché le modalità di riassetto o revisione annuale del Piano.

### **9.1 Modalità di raccordo tra il Piano e la valutazione delle prestazioni organizzative**

Il Piano individua per ciascuna misura da sviluppare il responsabile ed i termini relativi; il Piano è strutturato come documento di programmazione con l'indicazione di obiettivi, misure, responsabili, tempistica e risorse.

E' necessario ugualmente stabilire gli opportuni collegamenti tra il Piano e gli strumenti già operativi per la valutazione ed il controllo, nonché quelli già individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia:

- a) Il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009);
- b) Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. n. 150 del 2009).

Il ciclo della performance tiene conto dei processi e delle attività di programmazione previsti per l'attuazione del Piano.

Dall'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel Piano occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance, dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'Azienda dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

Ad oggi, l'Azienda ha prefigurato in sede di elaborazione della proposta di Regolamento di Organizzazione e di avvio dei confronti diretti al rinnovo del contratto integrativo, un insieme di elementi diretti ad introdurre la valutazione delle prestazioni del Personale, all'interno dell'Azienda.

## **9.2 Modalità e tempistiche del monitoraggio degli eventi corruzione**

L'Azienda introduce modalità e tempistiche di monitoraggio, al fine di rilevare o rimuovere possibili comportamenti a rischi corruzione, nei seguenti ambiti:

- a) Codice Etico e Codice di comportamento
- b) Whistleblowing
- c) Termini di conclusione dei procedimenti
- d) Rapporti tra l'Azienda ed i Soggetti esterni

La raccolta e l'elaborazione dei dati relativi alle misure di monitoraggio sono promosse dal Responsabile, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- a) Numero e tipi di sanzioni irrogate, per violazioni del Codice di Comportamento;
- b) Numero e tipi di comportamenti a rischio segnalati all'interno dell'Azienda;

- c) Numero e tipo di procedimenti che hanno evidenziato scostamenti (in positivo o negativo) delle tempistiche di conclusione;
- d) Numero di situazioni irregolari rilevate dal monitoraggio dei soggetti esterni con i quali sono stati stipulati contratti, concessioni o erogazioni di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela e affinità con i dipendenti.

Il monitoraggio deve avvenire entro il 30 novembre 2015, al fine di poter inserire i dati relativi all'attività di monitoraggio nella relazione del Responsabile da redigere entro il 15 dicembre 2015.

### **9.3 Modalità di riassetto o revisione annuale del Piano**

Il Responsabile entro il 31 gennaio 2015 formula una proposta di aggiornamento e revisione del Piano sulla base di:

- a) dati relativi alla performance organizzativa o individuale;
- b) dati relativi al monitoraggio degli eventi corruzione;
- c) indicatori che riflettano l'efficacia o meno delle misure di prevenzione adottate.