ACOSET
L'acqua è la nostra storia dal 1911.

Catania, li 27/1/2022

Prot. gen. 1873

Prot. uff.

Al Direttore Generale Acoset S.p. A
Sig. Giuseppe Rizzo

Al Dirigente Uff. Contabilità Acoset S.p. A
Dott. Salvatore Bonaccorso

Al Dirigente Uff. Tecnico Acoset S.p. A
Ing. Enrico Greco

Al Dirigente Uff. EDP Acoset S.p.A.
Ing. Giuseppe Rapisarda

Al Responsabile Anticorruzione Acoset S.p.A.
Ing. Renato Savarese

Sede

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2022/2024..

La presente per comunicare alle SS.VV che il Consiglio di Amministrazione dell'Acoset Spa, con delib. n.3 adottata il 25 Gennaio 2022, di cui si allega copia, ha deliberato quanto meglio specificato in oggetto.

Distinti Saluti.

IL PRESIDENTE
Diego Di Gloria

ACOSET SpA – *Capitale sociale €. 3.477.521,00 i.v. – Viale Mario Rapisardi, 164 – 95124 CATANIA*
Tel.PBX(6 linee) 095360133– Fax 095 356032 – E-mail: acoset@acoset.com - www.acoset.com
R.I. Catania n. 2968/2000 – R.E.A. Catania n. 247547 C.F. e P. IVA 00132380874

Sul p. 5) all'o.d.g.

DELIBERAZIONE N.3

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2022/2024.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO che L'ANAC, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del sistema del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto, per il momento, di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano triennale. Le stesse vengono riportate nelle tabelle di pubblicate, allo stato aggiornate alla data del 16 luglio 2021;
CHE, come deliberato dalla Autorità in merito all'aggiornamento del PNA è necessario riferirsi a quanto in genere già evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019) di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 della Autorità Nazionale Anti Corruzione;
CHE è necessario modificare ed arricchire il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2022-2024 del quadro normativo indicato da ANAC e pubblicato sul sito istituzionale;
CHE La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231);
CHE risulta pertanto necessario provvedere all'aggiornamento del PTPCT di Acoset s.p.a. secondo gli indirizzi e le indicazioni evidenziate da ANAC anche alla luce di quanto evidenziato nella seduta del 16.07.2021;
CHE risulta pertanto necessario provvedere all'aggiornamento del PTPCT di Acoset s.p.a. anche in relazione alla attuale configurazione operativa di Acoset s.p.a. e dei suoi processi;
CHE il piano triennale della prevenzione è stato aggiornato alle nuove indicazioni di ANAC in merito, principalmente, alla valutazione, secondo le nuove metodologie indicate nel più recente Piano Nazionale Anticorruzione, dei processi a rischio corruttivo con particolare riferimento all' Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di ANAC;
CHE l'allegato richiamato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e per la mappatura dei processi e delle fasi in essi contenuti;
RITENUTO Che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dott. ing. Renato Savarese ha provveduto alla elaborazione ed all'aggiornamento del Piano Triennale della Corruzione (triennio 2022-2024) con relativi allegati secondo le indicazioni di ANAC;
CHE il Responsabile della Trasparenza, dott. ing. Giuseppe Rapisarda ha provveduto alla elaborazione ed all'aggiornamento del Piano Triennale della Trasparenza (triennio 2022-2024) con relativi allegati secondo le indicazioni riportate da ANAC;
CHE l'approvazione dei piani suddetti relativi al triennio 2022-2024 deve avvenire entro e non oltre il 31.01.2022 come da disposizioni di ANAC;
CHE con comunicazione del Presidente dell'Autorità del 17.11.2021 è stato assegnato il medesimo termine per il deposito e la pubblicazione della relazione annuale del RPC e RT e che la stessa è stata trasmessa e regolarmente acquisita agli atti;

CHE l'ing. Renato Savarese Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e l'ing. Giuseppe Rapisarda Responsabile della Trasparenza hanno adeguatamente relazionato sia sulle modifiche apportate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che sulla relazione annuale evidenziandone i contenuti più significativi;
RITENUTO doversi provvedere in merito;
VISTO lo Statuto vigente;
RELATORE il Sig. Presidente;
A VOTI unanimi;

DELIBERA

1) di approvare l'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2022-2024;
2) di approvare l'aggiornamento del Piano Triennale della Trasparenza per il triennio 2022-2024;
3) di inserire l'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024 nel documento unico che raggruppi ed integri l'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2022-2024, il Piano Triennale della Trasparenza e della Integrità e il Modello Organizzativo e Gestionale ex d.lgs. 231/2001 già adottato da Acoset SpA;
4) di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale del suddetto documento nell'area già dedicata;
5) di informare tutti i dipendenti in merito all'applicazione e pubblicazione del nuovo Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 e del documento unico che lo contiene invitando gli stessi a prenderne visione per la scrupolosa osservanza ognuno per quanto di competenza.

ACOSET S.p.A.

25/01/22

giusy.lombardo@acoset.com

Da:	giusy.lombardo@acoset.com
Inviato:	giovedì 27 gennaio 2022 12:56
A:	'giuseppe.rizzo@acoset.com'; 'salvatore.bonaccorso@acoset.com'; 'enrico.greco@acoset.com'; 'giuseppe.rapisarda@acoset.com'; 'renato.savarese@acoset.com'
Oggetto:	prot.1873
Allegati:	261015.PDF

Viale Mario Rapisardi, 164 – 95124 Catania
Tel. +39.095.360133 – Fax +39.095.356032
e.mail: acoset@acoset.com
pec: acoset@pec.it

DOCUMENTO UNITARIO ED INTEGRATO

Modello di Organizzazione e Gestione

(Riferimento ex Legge 231/2001)

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

(P.T.P.C. – Riferimento art.1 Legge 190/2012, PNA 2019)
Aggiornamento al triennio 2022/2024 - Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019
Comunicazione del Presidente dell'Autorità del 17.11.2021
Delibera n. 3 del 25.01.2022 Consiglio di Amministrazione
Prot. Generale 1873 del 27.01.2022

Piano Triennale della Trasparenza

(Riferimento Legge 33/2013)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (dott. Ing. R. Savarese)	Il Responsabile della Trasparenza (dott. Ing. G. Rapisarda)	Il Presidente del C.d.A. (P.A. Diego Di Gloria)

1 AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AL TRIENNIO 2020 – 2022 CON RIFERIMENTO AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 (PNA 2019) E NOZIONI GENERALI 12
1.1 Premessa 12
1.2 Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019) 12
1.3 Ambito Oggettivo: Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione 13
1.4 Ambito soggettivo 15
2 SEZIONE 1 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO, D.LGS 231/2001 18
2.1 Principi generali del D.Lgs 231/2001 e premessa 18
2.1.1 I soggetti autori del reato 19
2.1.2 Le ipotesi di reato 19
2.1.3 L'apparato sanzionatorio 20
2.1.4 L'interesse o il vantaggio per le Società 21
2.1.5 L'esonero della responsabilità 22
2.2 Identificazione delle fattispecie dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 23
2.2.1 Reati verso la Pubblica amministrazione 23
2.2.1.1 Reati di concussione e corruzione 24
2.2.1.2 Concussione : art. 317 c.p. 24
2.2.1.3 Corruzione per un atto d'ufficio: art. 318 c.p. 25
2.2.1.4 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p. 25
2.2.1.5 Corruzione in atti giudiziari: art. 319-ter c.p. 25
2.2.1.6 Induzione indebita a dare o promettere utilità: art. 319 quater c.p. 26
2.2.1.7 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio: art. 320 c.p. 26
2.2.1.8 Pene per il corruttore: art. 321 c.p. 26
2.2.1.9 Istigazione alla corruzione: art. 322 c.p. 26
2.2.1.10 Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri:art. 322-bis c.p. 26
2.2.2 Reati in tema di erogazioni pubbliche 27
2.2.2.1 Malversazione a danno dello Stato: art. 316 bis c.p. 27
2.2.2.2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato: art. 316 ter c.p. 27
2.2.2.3 Considerazioni: 28
2.2.3 Reati fraudolenti in danno alla P.A. 28
2.2.3.1 Truffa: art. 640 c. p. 28
2.2.3.2 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche: art. 640 bis c.p. 29
2.2.3.3 Considerazioni 29
2.2.3.4 Frode informatica: art. 640 ter c.p. 29
2.2.4 Attività sensibili di ACOSET in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione 30
2.2.5 Reati societari 31

2.2.5.1 False comunicazioni sociali: art. 2621 c.c. 32
2.2.5.2 False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori: art. 2622 c.c. 32
2.2.5.3 Falso in prospetto: art. 173- bis Testo unico della finanza. 32
2.2.5.4 Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione: art. 2624 c.c. 33
2.2.5.4.1 Considerazioni 33
2.2.5.4.2 Esempi di false comunicazioni sociali (bilancio) 34
2.2.5.5 Impedito Controllo : art. 2625 c.c. 34
2.2.5.5.1 Considerazioni: 34
2.2.5.5.2 Ipotesi di reato 34
2.2.5.6 Indebita restituzione dei conferimenti: art. 2626 c.c. 34
2.2.5.6.1 Considerazioni 35
2.2.5.6.2 Ipotesi di reato 35
2.2.5.7 Illegale ripartizione degli utili delle riserve: art. 2627 c.c. 35
2.2.5.7.1 Considerazioni 35
2.2.5.7.2 Ipotesi di reato 35
2.2.5.8 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali delle società controllate: art. 2628 c.c. 35
2.2.5.8.1 Considerazioni 36
2.2.5.9 Operazioni in pregiudizio dei creditori: art. 2629 c.c. 36
2.2.5.9.1 Considerazioni 36
2.2.5.10 Formazione fittizia del capitale: art. 2632 c.c. 37
2.2.5.10.1 Considerazioni: 37
2.2.5.10.2 Ipotesi di reato 37
2.2.5.11 Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori: art. 2633 c.c. 37
2.2.5.11.1 Considerazioni 37
2.2.5.11.2 Ipotesi di reato 37
2.2.5.12 Corruzione tra privati: Articolo 2635 c.c. 38
2.2.5.12.1 Considerazioni 38
2.2.5.12.2 Ipotesi di reato 38
2.2.5.13 Illecita influenza sull'assemblea: art. 2636 c.c. 38
2.2.5.13.1 Considerazioni 38
2.2.5.13.2 Ipotesi di reato 39
2.2.5.14 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza art. 2638 c.c. 39
2.2.5.14.1 Considerazioni 39
2.2.5.14.2 Ipotesi di reato 39
2.2.5.15 Agiotaggio: art. 2637 c.c. 40
2.2.5.15.1 Considerazioni 40

2.2.5.15.2 Esempi di reato 40
2.2.5.16 Attività sensibili di ACOSET in relazione ai reati societari 40
2.2.5.17 I reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro 41
2.2.5.17.1 Descrizione dei reati 43
2.2.5.17.2 Attività sensibili in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro 44
2.2.5.18 I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita 45
2.2.5.18.1 Descrizione dei reati 45
2.2.5.18.2 Attività sensibili in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità provenienti da attività illecita. 46
2.2.5.19 Reati Ambientali 46
2.2.5.20 Art. 727 bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette 47
2.2.5.21 733 – bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto 47
2.2.5.22 Articolo 137 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Sanzioni penali) 48
2.2.5.23 Articolo 103 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152: Scarichi sul suolo 49
2.2.5.24 Articolo 104 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152: Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee 50
2.2.5.25 Articolo 107 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152: Scarichi in reti fognarie ... 51
2.2.5.26 Articolo 108 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152: Scarichi di sostanze pericolose 51
2.2.5.26.1 Considerazioni 52
2.2.5.27 Articolo 256, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata) 52
2.2.5.28 Articolo 257, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Bonifica dei siti da inquinamento) 54
2.2.5.29 Articolo 258 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari) 54
2.2.5.30 Articolo 259 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Traffico illecito di rifiuti) .. 54
2.2.5.31 Articolo 26 55
2.2.5.32 Articolo 260 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti) 56
2.2.5.33 Articolo 260-bis decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti) 56
2.2.5.34 Articolo 279 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Sanzioni) 57
2.2.5.35 Articolo 3, c. 6 legge 549/93 (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente) 57
2.2.5.36 Attività sensibili di ACOSET in relazione ai reati ambientali 58

2.2.6 Reati di criminalità informatica 58
2.2.6.1 Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615 ter) 59
2.2.6.2 Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615 quater) 60
2.2.6.3 Diffusione di apparecchiature e dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 615 quinquies) 60
2.2.6.4 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617 quater) 60
2.2.6.5 Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617 quinquies) 61
2.2.6.6 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635 bis) 61
2.2.6.7 Danneggiamento di informazioni dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità (Art. 635 ter) 61
2.2.6.8 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art 635 quater) 62
2.2.6.9 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635 quinquies) 62
2.2.6.10 Documenti informatici (Art. 491 bis) 62
2.2.7 Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare 62
2.2.7.1 Articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n.286 63
2.2.8 Altre categorie di reati previste dal decreto 63
2.3 Modello di organizzazione, gestione e controllo 63
2.3.1 Premessa 63
2.3.2 Principi di controllo 64
2.3.3 Documentazione dei controlli 65
2.3.4 Monitoraggio e informativa 65
2.3.4.1 Protocolli per la prevenzione dei reati verso la pubblica amministrazione 65
2.3.4.1.1 Regole generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione 65
2.3.4.1.2 Sistema di attribuzione delle procure e deleghe 66
2.3.4.1.3 Controlli specifici 67
2.3.4.1.4 Rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, licenze, servitù, ecc. per l'esercizio delle attività aziendali 67
2.3.4.1.5 Rapporti con i privati in occasione dell'erogazione dei servizi 67
2.3.4.1.6 Gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali 67
2.3.4.1.7 Gestione contributi finanziamenti, sovvenzioni da soggetti pubblici 68
2.3.4.1.8 Comportamento n sede di ispezioni, controlli da parte di soggetti pubblici 68
2.3.4.1.9 Gestione approvvigionamenti e contratti di consulenza 69
2.3.4.1.10 Spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni 70
2.3.4.1.11 Gestione del personale 70
2.3.4.1.12 Gestione database informatizzati 71

2.3.4.1.13 Sistemi premianti 71
2.3.4.2 Protocolli per la prevenzione dei reati societari 71
2.3.4.2.1 Regole generali di comportamento per i reati societari 71
2.3.4.3 Protocolli per i reati di omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime 73
2.3.4.3.1 Premessa 73
2.3.4.3.2 Principi di controllo 74
2.3.4.4 Protocolli per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. 78
2.3.5 Protocolli per la prevenzione dei reati ambientali in ACOSET 81
2.3.5.1 Principi di controllo 81
2.3.5.2 Attività connesse alla bonifica dei siti conseguente ad inquinamento 82
2.3.5.3 Tenuta dei registri obbligatori e dei formulari e gestione sia degli obblighi di comunicazione, sia del Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti. 83
2.3.5.4 Attività di gestione degli altri reati previsti dall'art. 25 undecies 83
2.3.5.5 Protocolli per la prevenzione dei reati informatici 84
2.3.5.6 Protocolli per la prevenzione del reato di cui all'art. 25 duodecies 86
2.3.5.7 Protocolli per la prevenzione di altri reati 87
2.4 Organismo di Vigilanza 89
2.4.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza 89
2.4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza 91
2.4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – flussi informativi93
2.4.4 Raccolta e conservazione delle informazioni 94
2.4.5 Reporting dell'organismo verso gli organi societari 94
2.5 Sistema disciplinare 95
2.5.1 Soggetti 95
2.5.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti 96
2.5.3 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci 100
2.5.4 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner e fornitori 100
2.5.5 Procedimento per l'irrogazione delle sanzioni 101
2.6 Comunicazione e Formazione 101
2.6.1 Destinatari ed entrata in vigore del Modello 231 101
2.6.2 Piano di comunicazione per il personale di Acoset 102
2.6.3 Piano di comunicazione per i terzi 102
3 PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 103
3.1 Finalità 103
3.1.1 Principi Strategici 103
3.1.2 Principi Metodologici 104
3.1.3 Principi Finalistici 105

3.2 Introduzione al PTPC di Acoset S.p.a. 105
3.2.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 106
3.2.1.1 Contenuti del Nuovo Piano Nazionale e indicazioni generali 106
3.2.2 Obbiettivi di Anac ed elementi di impostazione generale 108
3.2.3 Introduzione al P. T. P. C. e finalità generali e comportamentali 109
3.2.4 Quadro normativo di riferimento 109
3.2.5 Aggiornamento del P.T.P.C. di Acoset s.p.a. 110
3.2.6 Obiettivi strategici 111
3.2.7 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 115
3.2.8 Unificazione del PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) 116
3.3 Trasparenza e programma per la trasparenza 116
3.3.1 Soluzioni organizzative relative agli obblighi di pubblicazione ed informazione Relazione annuale sullo stato di attuazione in merito agli obblighi di trasparenza e sull'applicazione ed il rispetto del Piano Triennale della Trasparenza e della Integrità 116
3.3.2 Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dei documenti e R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe Satazione Appaltante) 118
3.4 I reati di corruzione e reati contro la pubblica amministrazione 118
3.4.1 Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 128
3.4.2 L'Autorità Nazionale Anticorruzione 129
3.4.3 Il Dipartimento della funzione pubblica 130
3.4.4 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione 130
3.4.4.1 Istituzione della figura del RPCT 131
3.4.4.2 Criteri di scelta del RPC e RT 132
3.4.4.3 Compiti e poteri del RPC e RT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza e della Pubblicazione dei Dati) 132
3.4.4.4 Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT 135
3.4.4.5 I rapporti con l'organo di indirizzo 136
3.4.4.6 I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione 136
3.4.4.7 Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT 137
3.4.4.8 In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi 137
3.4.4.9 In tema di responsabilità del RPCT 138
3.4.5 Le figure di supporto al RPC coinvolte nella gestione della prevenzione della corruzione ed organizzazione di Acoset S.p.a. 138
3.4.5.1 Organo di Indirizzo 139
3.4.5.2 Referenti del RPC 140
3.4.6 Collaboratori dei referenti per la Prevenzione della Corruzione 141
3.4.7 I Dipendenti 142
3.5 DIPENDENTI DI ACOSET ORGANIGRAMMA AZIENDALE, REFERENTI E COLLABRATORI 142

3.6 GESTIONE DEL RISCHIO: INDIVIDUAZIONE, ANALISI, PONDERAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO 145
3.6.1 Premessa 145
3.6.2 Principi per la gestione del Rischio 145
3.6.3 Processi e fasi sensibili alla Corruzione all'interno del sistema Acoset S.p.a. 146
3.6.4 Metodologie di individuazione, analisi, ponderazione e trattamento dei Rischi**Errore. Il segnalibro non è definito.**
3.6.5 Analisi del contesto esterno 157
3.6.6 Analisi del contesto interno - Mappatura dei Processi e relative fasi per tutte le aree funzionali/settori 159
3.6.7 Valutazione del Grado di Rischiosità e Ponderazione del Rischio**Errore. Il segnalibro non è definito.**
3.6.8 Trattamento del rischio: misure generali, specifiche, progettazione, sostenibilità e verificabilità della misura 159
3.6.8.1 Trasparenza 160
3.6.8.2 Rotazione del Personale 161
3.6.8.2.1 Inquadramento normativo: rotazione ordinaria e straordinaria 161
3.6.8.2.2 Rotazione ordinaria 162
3.6.8.2.3 Vincoli alla rotazione del personale 163
3.6.8.2.3.1 Vincoli soggettivi 164
3.6.8.2.3.2 Vincoli oggettivi 164
3.6.8.2.4 Rotazione e formazione 164
3.6.8.2.5 Misure alternative in caso di impossibilità alla rotazione 165
3.6.8.3 Misure di trattamento del rischio 167
3.6.8.3.1 Misure Generali di prevenzione 168
3.6.8.3.2 Misure di Prevenzione comuni a tutti i settori a Rischio 168
3.6.8.4 La Formazione 170
3.6.8.4.1 Piano Annuale di Formazione dei Dirigenti 172
3.6.8.4.2 Piano Annuale di Formazione del Personale 175
3.6.8.5 Disposizioni in merito alla rotazione del personale 176
3.6.8.6 Ulteriori Misure di Prevenzione riguardanti tutto il personale 178
3.6.8.7 Misure Generali oggetto di valutazione e approfondimento nel PNA 2019/20 180
3.6.8.7.1 Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica 180
3.6.8.7.2 La "rotazione straordinaria" 184
3.6.8.7.2.1 Vigilanza dell'Autorità sulla rotazione straordinaria 185
3.6.8.7.3 Doveri di Comportamento 186
3.6.8.7.3.1 Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione 186
3.6.8.7.3.2 Codici di amministrazione e le linee guida di ANAC 187
3.6.8.7.3.3 Codici di comportamento e codici etici 188

3.6.8.7.3.4 La vigilanza di ANAC 189
3.6.8.7.4 Conflitto di interessi 189
3.6.8.7.4.1 Astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi 190
3.6.8.7.4.2 Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici 194
3.6.8.7.5 Le inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi 196
3.6.8.7.5.1 Misure nel PTPCT 197
3.6.8.7.5.2 Il ruolo e i poteri del RPCT 198
3.6.8.7.5.3 Il ruolo e i poteri di ANAC 198
3.6.8.7.6 La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001 200
3.6.8.7.7 Gli incarichi extraistituzionali 203
3.6.8.7.8 Divieti post-employment (pantouflage) 204
3.6.8.7.8.1 Ambito di applicazione 205
3.6.8.7.8.2 Esercizio di poteri autoritativi e negoziali 206
3.6.8.7.8.3 Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione 206
3.6.8.7.8.4 Sanzioni 207
3.6.8.7.8.5 Poteri dell'Autorità 208
3.6.8.7.8.6 Le misure nel PTPCT 209
3.6.8.7.9 I patti d'integrità 209
3.6.9 Monitoraggio del PTPC e delle misure 211
3.6.9.1 Monitoraggio e Riesame 211
3.6.9.1.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure 211
3.6.9.2 Monitoraggio sulla idoneità delle misure 213
3.6.9.3 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema 214
3.6.9.4 Programmazione del Monitoraggio del PTPC 214
3.6.9.5 Monitoraggio sull'attuazione delle misure 215
3.6.9.6 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Performance 215
3.6.10 Implementazione del sistema di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti - whistleblower 217
3.6.11 Responsabilità e Sanzioni 218
3.7 CAPTOLO CONCLUSIVO: RISULTATI DELLE ANALISI E PREVENZIONE DEI RISCHI, CONSIDERAZIONI SULLE PRIORITA' ED AZIONI DA IMPLEMENTARE, PUBBLICAZIONE DEL PIANO ED AGGIORNAMENTI. 219
3.7.1 Valutazioni su alcune problematiche operative 219
3.7.2 Individuazione delle aree, dei processi e delle fasi più a rischio 220
3.7.3 Individuazione delle aree, dei processi e delle fasi più a rischio 220
3.7.4 Pubblicazione del Piano, Adeguamento e clausola di rinvio 225
3.7.5 Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione. Anno 2019 226
3.7.6 Adempimenti successivi alla pubblicazione 227

3.7.7 Entrata in vigore 228
4 SEZIONE PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2020 – 2022 (Lgs. 14 marzo 2013, n.33) 229
4.1 Premesse e finalità 229
4.1.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 229
4.1.2 Termini di applicazione della normativa 230
4.1.3 Attuazione del piano 230
4.1.4 Soggetti coinvolti 231
4.1.5 Monitoraggio 231
4.1.6 Situazione attuale della trasparenza e proiezione nel triennio 2020/2022 232
4.2 RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA, PROGRAMMI E STATO DI FATTO 233
4.2.1 Premesse e finalità 233
4.2.2 Situazione attuale della trasparenza e conformità con il piano triennale 233
4.2.3 Modalità operative 237
4.2.4 Criticità 237
4.2.5 Pubblicazione 237

ACRONIMI E DEFINIZIONI

A.N.AC.	Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.F.P	Dipartimento della funzione pubblica
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
P.N.A	Piano Nazionale Anticorruzione
P.D.F	Piano della Formazione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
R.P.C.	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
R.T.	Responsabile della Trasparenza
REFERENTI	Referenti per la Prevenzione della Corruzione
COLLABORATORI	Collaboratori dei Referenti e del RPC per la Prevenzione della Corruzione
S.N.A	Scuola Nazionale di Amministrazione
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari

1 AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AL TRIENNIO 2022/2024 CON RIFERIMENTO AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 (PNA 2019) E NOZIONI GENERALI

1.1 Premessa

Ferma restando l'impostazione unitaria del presente documento che integra Modello di Organizzazione e Gestione (Riferimento ex Legge 231/2001), Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. – Riferimento art.1 Legge 190/2012, PNA 2019) e Piano Triennale della Trasparenza (Riferimento Legge 33/2013), l'aggiornamento attuato al vecchio documento prende spunto, certamente, sia dalle indicazioni fornite dall'Autorità con la pubblicazione del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e della comunicazione del Presidente dell'Anac del 02.12.2020 che dall'analisi dei cambiamenti, seppur non significativi, avvenuti in ambito della organizzazione aziendale. Va detto che ha preso il via il processo di nuova mappatura dei processi secondo le indicazioni dell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di ANAC. In particolare, con nota n. 3275 del 17.02.2021 il RPC ha richiesto supporto pratico ed operativo per la mappatura dei processi e la progettazione dei processi secondo la nuova metodologia proposta da ANAC. Le difficolta riscontrate nella nuova impostazione metodologica hanno determinato che le nuove metodologie vengono applicate e sviluppate gradatamente prevedendo, comunque, un buon livello di mappatura entro certamente i primi sei mesi dalla pubblicazione del nuovo piano. Preliminarmente si chiarisce che ANAC nell'ambito dell'aggiornamento del PNA 2021, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale che si riportano in appendice al presente aggiornamento.

1.2 Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019)

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sviluppato da parte L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001. Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e

contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso. L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

1.3 Ambito Oggettivo: Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive. Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi. In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni. La Convenzione distingue, infatti, al suo interno le misure preventive della corruzione (capitolo II, artt. 5-14), mentre lo specifico reato è contemplato nel capitolo III, dedicato alle misure penali e al rafforzamento del sistema giuridico. L'attenzione rivolta al sistema di prevenzione trova conferma ove si consideri che agli Stati aderenti agli accordi internazionali è richiesto il rispetto di norme di soft law, come emerge dai procedimenti di verifica della conformità agli impegni assunti in sede convenzionale. Poiché, come anticipato, per la legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane "ai fini dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione" l'Autorità, **si ritiene necessario precisare meglio il**

contenuto della nozione di "*corruzione*" e di "*prevenzione della corruzione*". Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, **la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli**. Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva". L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis,321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato. **I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione**. Come anticipato, le convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti. Per essere efficace la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo. **Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni**. Tali misure preventive (tra cui,

rotazione del personale, **controlli**, **trasparenza**, **formazione, sensibilizzazione etc.**) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi. **Le misure di carattere soggettivo** concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità). Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "**prevenzione della corruzione**", **che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012**. Si ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - **che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio**. L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare, nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.4 Ambito soggettivo

Le disposizioni concernenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, co. 2-bis,3 della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis4 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. In ragione della diversificata natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni

richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati. A seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33 del 2013, è stata introdotta una correlazione incisiva tra l'ambito di applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza. L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina della trasparenza. Ad essa fa riferimento l'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 per identificare le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'adozione del PTPCT o di misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300». Da un punto di vista generale, per l'individuazione dell'ambito soggettivo, l'Autorità ha dato indicazioni con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, «**Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016**» e con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante «**Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici**». Per quel che concerne la trasparenza, l'Autorità ha anche fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, co. 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati ivi indicati applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile". Nella delibera n. 1310 e nella delibera n. 1134, l'Autorità ha espresso l'avviso che la compatibilità non va esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria. In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti. Sull'ambito soggettivo l'Autorità si è pronunciata anche in altre delibere di carattere particolare di cui si darà conto di seguito. Alla luce del vigente quadro normativo e dei chiarimenti contenuti nelle delibere di ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto: le pubbliche amministrazioni definite all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Le pubbliche amministrazioni sono pertanto le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, tenute ad adottare il PTPCT, a nominare il RPCT e a pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, assicurando altresì la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato, cd. FOIA), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013. Nella delibera n. 214 del 26 marzo 2019, recante «Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all'Assemblea regionale siciliana», cui si rinvia, l'Autorità ha avuto modo di precisare la questione dell'applicabilità alle Regioni a statuto speciale e alle Province autonome di Trento e Bolzano della disciplina sulla trasparenza, tenuto conto della possibilità per detti enti, ammessa ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 33/2013, di individuare "forme e

modalità" di applicazione degli obblighi di pubblicazione in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti. In tale delibera, formulata a seguito di richiesta di parere, è stato ribadito che l'art. 49 citato non comporta una deroga al contenuto degli obblighi previsti nel medesimo decreto e che non residuano margini per disciplinare la materia a livello regionale al di sotto dei livelli minimi fissati dalla normativa statale in quanto trattasi di «livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale», ai sensi dell'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione. Si ricorda, inoltre, che gli Organi costituzionali e gli Organi a rilevanza costituzionale e i loro apparati, non essendo direttamente riconducibili alla nozione di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001, non sono assoggettati alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Nella delibera n. 1310/2016 l'Autorità ha, tuttavia, auspicato che detti Organi si adeguino progressivamente alle disposizioni del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dell'autonomia e delle prerogative loro riconosciute dalla legge e dalla Costituzione. Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: le Autorità di sistema portuale; le Autorità amministrative indipendenti; gli ordini professionali; gli enti pubblici economici. Sono inoltre sottoposti alla normativa, seppure a particolari condizioni, come chiarito nella delibera n. 1134/2017: le società in controllo pubblico, anche congiunto; le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato che abbiano le caratteristiche precisate all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. n. 33/20138. Infine, gli obblighi di trasparenza si applicano anche alle società a partecipazione pubblica.

2 SEZIONE 1 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO, D.LGS 231/2001

2.1 Principi generali del D.Lgs 231/2001 e premessa

Il Decreto legislativo 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento nazionale il concetto di responsabilità "amministrativa" delle persone giuridiche. I diretti destinatari della disciplina in esame sono gli organismi con personalità giuridica, nonché le società ed associazioni prive di personalità giuridica (art.1 c.2 D.lgs. 231/2001) con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, di quelli non economici e aventi funzioni di rilievo costituzionale. Pertanto, risulta indubbia l'applicabilità delle disposizioni esaminate anche alle aziende di gestione dei servizi pubblici locali, per le quali sussiste, inoltre, un ulteriore profilo problematico, legato alla possibile qualifica di incaricato di pubblico servizio per le funzioni da esse svolte, alla luce soprattutto della disciplina anticorruzione contenuta nella legge 190/2012. La responsabilità dell'ente può essere esclusa se esso ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo ("Modelli 231") idonei a prevenire i reati stessi e, più in generale, ha ottemperato alle disposizioni previste dal decreto in esame. Acoset S.p.a. nell'ambito della propria corporate governance, ha ritenuto di ottemperare alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati. Dato il ruolo istituzionale della società e i numerosi rapporti intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni nel corso dello svolgimento della sua attività, si impone alla Società una particolare attenzione alle prescrizioni del dettato normativo in questione. L'attuazione del Modello di organizzazione e gestione risponde alla convinzione dell'azienda che ogni elemento utile alla correttezza e trasparenza gestionale sia meritevole di attenzione e possa contribuire positivamente all'immagine della società ed alla tutela degli interessi degli stakeholders aziendali (individui, istituzioni e consumatori). La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire, insieme al Codice Etico e ad elementi della governance societaria uno strumento di sensibilizzazione per favorire la diffusione di comportamenti etici e socialmente responsabili da parte di tutti i soggetti che operano per conto di Acoset. Scopo del Modello 231 è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole che devono essere rispettate al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, con l'obiettivo di costituire l'esimente ai fini della responsabilità amministrativa degli enti. Il modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di ACOSET la piena consapevolezza dei rischi che si produrrebbero in capo alla società, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente documento e, più in generale, di tutte le disposizioni adottate da ACOSET SpA;
- individuare le regole per prevenire comportamenti illeciti contrari agli interessi di ACOSET (anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), poiché si tratta di comportamenti in contrasto con i principi etico- sociali della società oltre che con le disposizioni di legge;

- consentire ad ACOSET, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.
- L'adozione del presente Modello sottolinea la ferma volontà di ACOSET di condannare tutti i comportamenti contrari alle norme di legge.

2.1.1 I soggetti autori del reato

Secondo il D.Lgs. 231/01, l'ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. soggetti in posizione "apicale"; art. 5, comma 1, lett. a) D.Lgs. 231/2001);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001).

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.1.2 Le ipotesi di reato

Le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni, che configurano la responsabilità amministrativa dell'ente sono espressamente previste dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- delitti contro la pubblica amministrazione (quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, ecc.; indicati agli artt. 24 e 25).
- reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, aggiotaggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, ecc.; indicati all'art. 25-ter);
- reati contro la fede pubblica (quali falsità in monete, carte di pubblico credito
- in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento indicati all'art. 25-bis);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ecc. (ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini), indicati all'art. 25-quater comprese le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili previste nell'art. 25- quater 1;

- delitti contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, ecc.), indicati all'art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001;
- reati di "Abuso di informazioni privilegiate" e "Manipolazione del Mercato" (indicati all'art. 25-sexies);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (previsti dall'art.25 septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza
- illecita (previsti dall'art. 25 octies);
- reati informatici (previsti dall'art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (previsti dall'art. 24-ter).
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (previsti dall'art. 25- novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci
- all'autorità giudiziaria (previsti dall'art. 25- decies);
- Delitti contro l'industria e il commercio (previsti dall'art. 25-bis 1)
- Reati ambientali (previsti dall'art. 25- undecies)

La possibilità offerta dal decreto di ampliare la gamma dei reati contemplati inoltre rende lo strumento giuridico efficace sia nel tempo che nello spazio. Infatti, sarà possibile per il legislatore, in questo modo, ricondurre all'operatività aziendale quei reati che di volta in volta si reputano rientranti nel campo di azione delle aziende, in coerenza con le dinamiche sociali ed economiche, e nel contempo prevedendo, come requisito di efficacia del sistema dei controlli aziendali, un costante aggiornamento ed adeguamento del modello, al fine di renderlo efficace anche nello spazio. **Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza di provvedere di volta in volta all'aggiornamento delle fattispecie giuridiche ricomprese nel decreto**.

2.1.3 L'apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 a carico dell'Ente giudicato responsabile della commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di circa Euro 1.549.000 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, possono consistere in:
- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi;

In alcuni casi il giudice, in alternativa all'applicazione della sanzione che determina l'interruzione dell'attività, può disporre la prosecuzione dell'attività e la nomina di un commissario giudiziale (es: l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività). Nei casi previsti dall'art. 16 si può arrivare anche all'interruzione definitiva dell'esercizio dell'attività;

- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.
- L'art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge (reati contro la pubblica amministrazione, alcuni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, i delitti in materia di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, delitti di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, delitti informatici e trattamento illecito di dati, delitti in materia di criminalità organizzata, delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, delitti contro l'industria e il commercio, delitti in materia di violazione del diritto d'autore, nonché i delitti contro la personalità individuale ed alcune tipologie di reati ambientali) e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato èstata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- Caso di reiterazione degli illeciti.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-undecies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

2.1.4 L'interesse o il vantaggio per le Società

Ulteriore elemento costitutivo della responsabilità in questione è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai citati soggetti "nell'interesse o a vantaggio della Società" e non "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"

(art. 5, comma 1 e 2). Ne deriva che la responsabilità della società sorge non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto - reato trovi ragione nell'interesse dell'ente. L'art. 12, primo comma, lett.a), stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Pertanto, se il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, la Società sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito; **nel caso in cui, infine, si accerti che il soggetto ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente non sarà responsabile affatto a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito**.

2.1.5 L'esonero della responsabilità

Per beneficiare dell'esimente da responsabilità le società devono elaborare un modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze delle realtà aziendale di riferimento. In tal senso l'art. 6 del decreto prevede che l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo; introdurre un

sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

2.2 Identificazione delle fattispecie dei reati di cui al D.lgs. 231/2001

2.2.1 Reati verso la Pubblica amministrazione

Obiettivo del presente paragrafo è quello di indicare le fattispecie dei reati previste dagli art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001 e rientranti nella categoria reati contro la Pubblica Amministrazione che possono far sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente. Prima di esaminare le categorie di reato è necessario precisare i concetti di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio e cosa debba intendersi per Pubblica amministrazione. La nuova formulazione degli articoli 357 e 358 c.p. ha in gran parte risolto i numerosi dubbi interpretativi in merito all'individuazione dei soggetti cui riconoscere le qualifiche anzidette. In tal modo si riconosce che la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio possa esser attribuita anche ad un soggetto privato cui sia stato affidato, per legge o per atto amministrativo, l'esercizio di determinate funzioni. Per quanto concerne la qualifica di pubblico ufficiale si fa riferimento allo svolgimento di funzioni relative alla formazione e manifestazione della volontà dell'amministrazione nell'esercizio di poteri autoritativi e certificativi. Per quanto concerne la definizione di incaricato di pubblico servizio vengono ricompresi coloro i quali, pur agendo nell'ambito di una attività disciplinata nelle forme di una pubblica funzione, mancano di poteri tipici di questa, purché non svolgano semplici mansioni d'ordine, né prestino opera meramente materiale. A titolo meramente esemplificativo e riassuntivo, si possono indicare quali soggetti della pubblica amministrazione, tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio". Per "funzione pubblica" si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le:

a) funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.);
b) amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali -es. U.E.-, membri dell' Autorità per Energia Elettrica e il Gas, dell'AATO Acqua, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.);

c) giudiziarie (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Per "pubblico servizio" si intendono le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica, e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali, Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, cd. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Aziende per la gestione integrata del servizio idrico, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Consorzi Agrari ecc.). Considerato l'oggetto e lo scopo sociale della società previsto nello Statuto di Acoset SpA, i delitti verso la Pubblica Amministrazione, per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente possono essere così raggruppati:

2.2.1.1 Reati di concussione e corruzione

Le qualifiche esposte precedentemente rilevano nei delitti di corruzione commissiva o impropria (aventi ad oggetto un atto di ufficio), di corruzione omissiva o propria (aventi per oggetto un atto contrario ai doveri di ufficio) e di concussione. Infatti si ricorda che, in alcuni casi, possono configurarsi sia corruzioni c.d. attive (l'amministratore o il dipendente corrompe un P.U. o un incaricato di pubblico servizio per far ottenere un vantaggio all'ente); sia c.d. passive (l'esponente dell'ente riceve danaro per compiere un atto contrario ai doveri del proprio ufficio). Caratteristica dei reati di corruzione è l'esistenza di un accordo illecito (c.d. pactum sceleris) tra soggetto attivo e passivo del reato a seguito del quale quest'ultimo, in cambio di denaro o altra utilità (anche solo promessi), compie un determinato atto senza che la sua volontà venga coartata dal primo. Nella concussione al contrario, pur potendovi riscontrare tanto un abuso di funzioni quanto l'illiceità del profitto, le parti non versano in una posizione di parità giacché il pubblico ufficiale si trova in una situazione di preminenza tale da coartare la volontà del privato che non potrebbe conseguire in altro modo l'utile sperato.

2.2.1.2 Concussione: art. 317 c.p.

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, danaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni. Nel reato di concussione, decisiva è la preminenza prevaricatrice esercitata dal pubblico ufficiale sulla controparte privata per creare o insinuare nel soggetto passivo uno stato di timore a eliderne la volontà. La legge 6 novembre 2012 n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), ha spacchettato il reato di concussione all'art. 317 c.p., il quale al suo interno inglobava sia la condotta costrittiva che quella induttiva. La concussione cd. costrittiva è rimasta configurata dall'art 317, ma limitatamente al pubblico ufficiale, mentre la

cd. concussione per induzione è migrata, come appresso illustrato nel nuovo art. art. 319 quater. Le Sezioni Unite sono recentemente intervenute con la sentenza n. 12228, 14 marzo 2014 (ud. 24 ottobre 2013) a dirimere un contrasto giurisprudenziale sorto in seno allo stesso giudice di legittimità in ordine ai criteri distintivi tra "costrizione" e "induzione": nella prima, l'abuso si concreta in una minaccia del pubblico ufficiale, cioè nella prospettazione di un male ingiusto, che pone la vittima di fronte all'alternativa secca e perentoria se subire il male minacciato o cedere alla indebita dazione o promessa, con conseguente drastica e grave limitazione della libertà di autodeterminazione (voluit quia coactus); nella seconda, l'abuso del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio si concreta in una attività di suggestione, persuasione, pressione morale, inganno (purché non concernente il carattere indebito della prestazione richiesta), anche in forme allusive o velate, la cui efficacia condizionante la volontà del privato si vale della prospettazione di un ingiusto vantaggio, così che l'indotto conserva un margine più ampio di autodeterminazione (coactus, tamen voluit), giacché la sua acquiescenza alla richiesta di prestazione indebita si spiega nella prospettiva di un tornaconto personale, che fa del privato non una vittima, ma un coautore del reato, come tale punibile.

2.2.1.3 Corruzione per un atto d'ufficio: art. 318 c.p.

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

2.2.1.4 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni. Le due ipotesi di reato, sopra evidenziate, si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: il pubblico funzionario accetta dazioni in denaro, o la promessa, per velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

2.2.1.5 Corruzione in atti giudiziari: art. 319-ter c.p.

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla

reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

2.2.1.6 Induzione indebita a dare o promettere utilità: art. 319 quater c.p.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

2.2.1.7 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio: art. 320 c.p.

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo

2.2.1.8 Pene per il corruttore: art. 321 c.p.

Le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319- bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità .

2.2.1.9 Istigazione alla corruzione: art. 322 c.p.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio , per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319

2.2.1.10 Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri:art. 322-bis c.p.

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo,

della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale . Le disposizioni degli articoli 319- quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria . Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

2.2.2 Reati in tema di erogazioni pubbliche

2.2.2.1 Malversazione a danno dello Stato: art. 316 bis c.p.

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina a predette attività, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti pubblici, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'avere distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

2.2.2.2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato: art. 316 ter c.p.

Salvo che il fatto non costituisca il reato previsto dall'art. 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero

mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi - finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 4.000 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.165 a euro 25.823. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito. Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

2.2.2.3 Considerazioni:

Le fattispecie richiamate sono finalizzate ad assicurare la corretta utilizzazione di erogazioni di finanziamenti pubblici, comunque denominate, sotto due diversi profili temporali: nel momento di erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti. Nella malversazione la condotta è costituita dalla distrazione del bene, conseguito comunque legittimamente, rispetto ai fini cui era indirizzato. Suddetta ipotesi incriminante, inoltre, costituisce un c.d. reato comune, ovvero commissibile da chiunque. Per quanto attiene invece all'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, la condotta dell'agente deve inserirsi in un procedimento amministrativo volto ad ottenere erogazioni da parte dello Stato, di enti pubblici o della Comunità Europea. Il delitto si consuma con l'indebita percezione del beneficio e è richiesto da parte dell'agente un dolo specifico.

2.2.3 Reati fraudolenti in danno alla P.A.

2.2.3.1 Truffa: art. 640 c. p.

Chiunque, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità .2-bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5) Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente

o un'altra circostanza aggravante. Questo reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

2.2.3.2 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche: art. 640 bis c.p.

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 c.p. riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti e o erogazioni pubbliche.

2.2.3.3 Considerazioni

I reati considerati si caratterizzano per la loro condotta fraudolenta e per il loro essere reati comuni. Il momento consumativo della truffa è quello dell'effettivo conseguimento dell'ingiusto profitto, con relativo danno della persona offesa. Tale momento si verifica all'atto dell'effettiva prestazione del bene economico da parte del raggirato, con susseguente passaggio dello stesso nella sfera di disponibilità dell'agente. Per la configurabilità del delitto di truffa non è sufficiente un qualsiasi mendace comportamento o una qualunque alterazione della realtà da parte dell'agente nello svolgimento dell'attività prevista per il conseguimento dell'indennità. Con il termine artificio si suole indicare il comportamento di chi vuole fare apparire come vera una situazione non riscontrabile nella realtà, mentre con quello di raggiro l'attività diretta a creare un falso convincimento nella vittima. La fattispecie in esame prevede, ai fini della sua consumazione, la percezione di un ingiusto profitto con altrui danno.

2.2.3.4 Frode informatica: art. 640 ter c.p.

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti . Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o un'altra circostanza aggravante. È opportuno ricordare che tale fattispecie di reato assume rilievo solo se realizzata in danno della P.A. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un

sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno alla P.A.

2.2.4 Attività sensibili di ACOSET in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione

A seguito della ricognizione effettuata dalla società sono state individuate le attività sensibili di ACOSET. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo delle attività sensibili (aree a rischio) in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione. Le principali aree a rischio sono le seguenti:

- negoziazione/stipulazione o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante trattative private, procedure aperte o ristrette in qualità di stazione appaltante (Gestione gare, appalti in qualità di stazione appaltante);
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, servitù, e ogni altra relazione, necessaria per l'esercizio delle attività aziendali;
- negoziazione/stipulazione ed esecuzione di contratti/convenzioni di concessione con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure negoziate o ad evidenza pubblica (affidamento diretto, trattativa privata, gare aperte o ristrette);
- gestione dei rapporti con i privati in occasione dell'erogazione dei servizi contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
- attività di acquisizione e utilizzo di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici (gestione contributi, finanziamenti e sovvenzioni);
- gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni da parte di Enti Pubblici, qualora lo svolgimento delle attività aziendali comporti la produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico;
- gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge; (es. ASL, ecc.);
- gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs. 81 del 2008) ed il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibitia particolari mansioni;
- gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- gestione di trattamenti previdenziali del personale e dei relativi accertamenti/ispezioni;
- predisposizione di dichiarazioni dei redditi o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi in genere;
- attività che prevedano l'installazione, manutenzione, aggiornamento o gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici;

- gestione rapporti con enti di certificazione (es., Società di revisione legale dei conti).
- Oltre alle attività che determinano momenti di contatto con la PA in cui potrebbero verificarsi alcuni reati previsti dal D.lg. 231/2001, il Modello 231 prevede specifiche attività di controllo per i processi cosiddetti "strumentali". Si tratta di attività attraverso le quali si potrebbero creare le condizioni necessarie alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (basti pensare ad esempio ad assunzioni di personale, parenti o funzionari della P.A. al fine di ottenere un favore illecito). Sono considerati processi strumentali:
- le transazioni che danno luogo alla movimentazione di risorse finanziarie;
- l'approvvigionamento di beni e servizi; le consulenze e prestazioni professionali;
- le spese di rappresentanza, gli omaggi e sponsorizzazioni;
- l'assunzione del personale per qualsiasi tipologia contrattuale; le retribuzioni e rimborsi spese al personale;
- la gestione dei subappalti;

2.2.5 Reati societari

Obiettivo del presente paragrafo è quello di indicare le fattispecie di reati previste dall'articolo 25 ter del D.Lgs. 231/2001 (Reati societari), che possono far sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente. Il comma in questione introduce specifiche sanzioni a carico dell'ente "in relazione a reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica". I reati societari per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente sono costituiti da:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, co. 1 e 3 cod. civ.);
- falso in prospetto (art. 173-bisTUF.);
- impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- illegale ripartizione di utili e riserva (art. 2627 cod. civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.);

- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di
- vigilanza (art. 2638, co. 1e 2 cod. civ.) Di seguito si presentano le fattispecie di reato.

2.2.5.1 False comunicazioni sociali: art. 2621 c.c.

Salvo quanto previsto dall' art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi.

2.2.5.2 False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori: art. 2622 c.c.

Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale ai soci o ai creditori sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee. Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e ildelitto è procedibile d'ufficio. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene.

2.2.5.3 Falso in prospetto: art. 173- bis Testo unico della finanza.

Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti per l'offerta al pubblico di prodotti finanziari o l'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di

acquisto o di scambio, con l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i suddetti destinatari, è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

2.2.5.4 Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione: art. 2624 c.c.

I responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, sono puniti, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino a un anno.

2.2.5.4.1 Considerazioni

A seguito della riforma operata dal decreto legislativo n. 61 del 2002 e dalle modifiche introdotte dalla legge 262/2005, la tutela della veridicità delle comunicazioni societarie si articola in una pluralità di disposizioni contenenti diverse fattispecie che si differenziano a seconda delle conseguenze della condotta del soggetto autore del reato e rispetto all'oggetto materiale del falso. In particolare, nell'art. 2621 c.c. viene delineata la fattispecie generale di tale condotta delittuosa per la cui punibilità è tuttavia richiesto l'intento doloso dell'agente. Nell'art. 2622 c.c, invece, il medesimo comportamento viene diversamente qualificato qualora dallo stesso sia derivato un danno in capo ai creditori o ai soci. Quanto richiamato dagli art. 2621, e. 2622, fa riferimento ai " bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico" con ciò escludendo dal novero di questi le comunicazioni a destinatario individuale, quelle interorganiche e quelle dirette ad autorità pubbliche di controllo. Per quanto riguarda l'oggetto della dichiarazione mendace le disposizioni richiamate, attraverso un ampliamento delle previsioni precedenti, menzionano la "situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società", nonché "del gruppo al quale essa appartiene" e i "beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi". Con riferimento ai soggetti imputabili delle fattispecie di reato di cui sopra vanno sicuramente annoverati i componenti del Consiglio di Amministrazione che ai sensi dell'art. 2423 c.c. hanno il compito di redigere il bilancio, la nota integrativa e la relazione sulla gestione. Tuttavia deve tenersi conto che i suddetti reati possono essere realizzati anche da ulteriori soggetti, quali i responsabili di funzione e i loro sottoposti. Infatti, se da un lato è incontestabile la circostanza che detti soggetti detengano i saldi contabili di fine anno, è altrettanto vero che nel bilancio sono inseriti i valori definitivi di numerose "poste". Non deve, inoltre, trascurarsi che il bilancio e la relativa nota integrativa sono documenti che solo in apparenza scaturiscono automaticamente dalla contabilità generale ma che in realtà presentano diversi elementi che necessitano di stime, le quali comportano, pertanto, margini di soggettività. In tali ipotesi il reato potrà dirsi consumato solo se la falsità sia consapevolmente condivisa dai soggetti

"qualificati" che nel recepire il dato falso lo fanno proprio inserendolo nella comunicazione sociale. Qualora manchi detta partecipazione cosciente da parte dei soggetti "qualificati" il reato non potrà dirsi configurato. Infatti trattandosi di reati "propri" è indispensabile quantomeno la partecipazione di un soggetto provvisto della qualifica soggettiva voluta dalla legge. Appare pertanto evidente come il modello di organizzazione adottato dall'ente debba essere rigoroso nella previsione delle ipotesi relative ai possibili esecutori materiali dei reati e nell'analisi dei processi di formazione dei documenti interessati.

2.2.5.4.2 Esempi di false comunicazioni sociali (bilancio)

Il Presidente ignora l'indicazione del Responsabile Amministrativo circa l'esigenza di un accantonamento (rettifica) al Fondo Svalutazione crediti a fronte della situazione di crisi di un cliente, ed iscrive un ammontare di crediti superiore al dovuto ciò al fine di non far emergere una perdita o un risultato minore rispetto a quello realizzato.

2.2.5.5 Impedito Controllo : art. 2625 c.c.

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro. Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

2.2.5.5.1 Considerazioni:

In tale ipotesi di reato l'elemento oggettivo è rappresentato da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, mediante il quale gli amministratori impediscono il controllo da parte del collegio sindacale, dei soci o dei revisori. L'elemento psicologico del reato in esame è ovviamente il dolo generico. Per quanto riguarda poi il comportamento rilevante, la giurisprudenza di legittimità ne individua i presupposti in ogni tipo di comportamento che possa risolversi in un diniego, in un ostacolo alla ricerca o in un distoglimento dell'attenzione.

2.2.5.5.2 Ipotesi di reato

Rifiuto degli Amministratori a fornire le informazioni richieste dal Collegio sindacale nell'adempimento dei suoi doveri, oppure l'occultamento o la manipolazione, anche accompagnato da raggiri, della documentazione richiesta.

2.2.5.6 Indebita restituzione dei conferimenti: art. 2626 c.c.

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simultaneamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

2.2.5.6.1 Considerazioni

Con tale fattispecie il legislatore intende tutelare l'integrità e l'effettività del capitale sociale a garanzia dei terzi e dei creditori. Con il termine conferimento si indica l'apporto patrimoniale cui i soci sono obbligati per costituire la dotazione necessaria allo svolgimento dell'attività sociale (in tale nozione pertanto vengono ricompresi unicamente i crediti, il denaro e i beni in natura idonei a costituire il capitale sociale).

2.2.5.6.2 Ipotesi di reato

La restituzione può essere palese o simulata (in tale ipotesi la simulazione può essere compiuta integrando ulteriori reati quali la distribuzione di utili fittizi effettuata con somme prelevate dal capitale sociale).

2.2.5.7 Illegale ripartizione degli utili delle riserve: art. 2627 c.c.

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

2.2.5.7.1 Considerazioni

Il bene giuridico tutelato dalla norma è costituito dalla tutela dei creditori sociali contro la menomazione delle loro garanzie rappresentate dal capitale e dalle riserve obbligatorie per legge. Infatti nelle ipotesi contemplate dall'articolo in esame gli amministratori intaccano proprio le risorse economiche destinate alla soddisfazione dei creditori. Problematica risulta la trasformazione dei delitti di cui sopra in contravvenzioni, ad opera della legge delega di riforma del diritto societario, giacché con essa si pone il problema della punibilità dei fatti in esame anche a titolo di colpa. Deve infine essere evidenziata l'esistenza di una speciale causa di estinzione del reato prevista nell'ultimo periodo della norma.

2.2.5.7.2 Ipotesi di reato

Distribuzione di utili fittizi (utili non realmente conseguiti nello svolgimento della gestione sociale) o distribuzioni di utili da accantonare a riserva.

2.2.5.8 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali delle società controllate: art. 2628 c.c.

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno. La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni

o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

2.2.5.8.1 Considerazioni

Devono considerarsi validi i rilievi fatti in apertura. Si ricorda che l'art. 2628 c.c., tutela non solo gli interessi patrimoniali della società, ma anche gli interessi dei soci "uti singuli", e specialmente di coloro che sono estranei al gruppo che controlla la società. Ne deriva che il singolo azionista, quale titolare dell'interesse tutelato dalla norma, deve essere considerato persona offesa dal delitto in esame, sicché è legittimato a proporre opposizione alla richiesta di archiviazione (così anche Cass. Sez. V, sent. n. 1249 del 14- 07-1992). Il bene giuridico tutelato è rappresentato dalla integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge. Si tratta anche in questo caso di un reato doloso e proprio, ovvero commissibile dai soli amministratori, sebbene possa configurarsi l'ipotesi di concorso di persone. E' stata inoltre introdotta una causa di estinzione del reato rappresentata dalla eliminazione del danno. È opportuno ricordare che la responsabilità dell'ente sorge solo se la condotta è realizzata nell'interesse dell'ente (per una possibile convergenza di interessi si veda l'art. 5 del D. Lgs. n.231/2001). L'ipotesi appena descritta rileva inoltre ai fini della configurabilità del "tentativo" punibile nel caso in cui ad esempio il terzo non realizzi il compito affidatogli per cause indipendenti dalla sua volontà.

2.2.5.9 Operazioni in pregiudizio dei creditori: art. 2629 c.c.

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

2.2.5.9.1 Considerazioni

La finalità della incriminazione in parola è di apprestare tutela all'interesse dei creditori alla conservazione della garanzia generica loro offerta dal patrimonio della società. Il delitto in esame non è più un reato a pericolo presunto ma di danno giacché ai fini della configurabilità dell'illecito è ora richiesto l'esistenza di un danno concreto per la società o per i creditori sociali. Quanto all'elemento soggettivo del delitto in oggetto, esso viene costantemente rinvenuto nel dolo generico, nel senso che l'agente deve porre in essere la condotta con la coscienza e la volontà di non adempiere alle prescrizioni di legge a tutela dei creditori. Risulta inoltre possibile l'attribuzione di responsabilità anche a titolo di dolo eventuale (consistente nella accettazione della possibilità che la condotta possa condurre alla creazione di un danno ai creditori). Anche l'ipotesi considerata rappresenta un reato proprio. Nuova risulta essere

anche la previsione della causa di estinzione del reato rappresentata dal risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

2.2.5.10 Formazione fittizia del capitale: art. 2632 c.c.

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

2.2.5.10.1 Considerazioni:

Le disposizioni in oggetto riguardano il comportamento degli amministratori che compiono una rilevante sopravvalutazione (sia nella fase genetica della società sia nel momento dell'aumento del capitale) o dei beni e crediti o del patrimonio della società in caso di trasformazione. A tal proposito è bene ricordare che in capo agli amministratori e ai sindaci è posto l'obbligo di controllare, entro 6 mesi dalla data di costituzione della società, le valutazioni contenute nella relazione di stima e in caso di fondati motivi di procedere alla revisione della stima.

2.2.5.10.2 Ipotesi di reato

Sottoscrizione reciproca di azioni oppure sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni, dei crediti o del patrimonio della società in caso di trasformazione.

2.2.5.11 Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori: art. 2633 c.c.

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

2.2.5.11.1 Considerazioni

La norma tutela il diritto di prelazione dei creditori sociali sul patrimonio sociale e, pertanto, l'integrità di quest'ultimo durante la vita della società. I soggetti attivi del reato sono i liquidatori della società e i soci nel caso in cui procedano alla ripartizione dell'attivo senza nominare i liquidatori (risponderanno pertanto in quanto liquidatori di fatto).

2.2.5.11.2 Ipotesi di reato

Ripartizione dei beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

2.2.5.12 Corruzione tra privati: Articolo 2635 c.c.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

2.2.5.12.1 Considerazioni

Con riferimento a tale fattispecie l'eventuale responsabilità può sorgere soltanto in capo all'ente al quale appartiene il soggetto corruttore, ossia colui che «da o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma» dell'art. 2635 c.c. (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei citati soggetti).

2.2.5.12.2 Ipotesi di reato

Tizio, amministratore della Società X, corrompe Caio, responsabile commerciale della società Y, ottenendo così un' importante sconto sulla fornitura di beni/servizi.

2.2.5.13 Illecita influenza sull'assemblea: art. 2636 c.c.

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

2.2.5.13.1 Considerazioni

La fattispecie qui considerata costituisce un reato comune, potendo essere commesso da chiunque, compresi i soci, e non solo come avveniva in passato dagli amministratori. Affinché si configuri l'ipotesi di reato è necessario che la condotta sia perseguita tramite atti simulati o fraudolenti, che la stessa comporti un concreto risultato lesivo.

2.2.5.13.2 Ipotesi di reato

Il Presidente predispone documentazione falsa o comunque alterata ai fini della deliberazione dell'assemblea su uno specifico ordine del giorno. Tale documentazione è in grado di influenzare la maggioranza dei soci e determina, come tale, la volontà dell'assemblea in sede di deliberazione.

2.2.5.14 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza art. 2638 c.c.

Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti adobblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi.

2.2.5.14.1 Considerazioni

Nell'ambito dell'art. 2638 del codice civile, il bene giuridico tutelato è rappresentato dalla tutela dell'interesse pubblico della trasparenza e della correttezza dello svolgimento dell'attività creditizia e finanziaria svolta a livello societario. L'interesse dei soci e dei terzi rappresenta un interesse secondario, esterno alla tutela dell'interesse pubblicistico della trasparenza e del buon andamento del mercato creditizio e societario. La nuova formulazione della norma si differenzia dalla precedente per ampiezza di contenuto in quanto ha aggiunto, tra i soggetti attivi, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori e si riferisce ad attività di controllo di autorità pubbliche di vigilanza anche diverse dalla Banca d'Italia. Con la suddetta disposizione il legislatore ha voluto pertanto completare la tutela penale dell'informazione societaria considerando infatti anche la sua destinazione alle autorità di vigilanza settoriali.

2.2.5.14.2 Ipotesi di reato

Gli Amministratori ad esempio trasmettono all'organo controllante il progetto di Bilancio con relazioni e allegati, riportando notizie false o comunque notizie incomplete e frammentarie anche mediante formulazioni generiche, confuse e/o imprecise relativamente a determinate rilevanti operazioni sociali al fine di evitare possibili controlli.

2.2.5.15 Agiotaggio: art. 2637 c.c.

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

2.2.5.15.1 Considerazioni

La previsione in oggetto accorpa in sé le diverse fattispecie di aggiotaggio disciplinate al di fuori del codice penale (art. 181, del decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58, testo unico sui mercati finanziari, e art. 138 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, testo unico delle leggi bancarie). Il nuovo reato di aggiotaggio è un reato comune, giacché può essere commesso, come per l'appunto indicato dalla norma, da "chiunque". Nella norma incriminatrice vengono individuate, alternativamente, due forme tipiche di condotta, la diffusione di notizie false e la realizzazione di operazioni simulate o di altri artifici. In ordine alla prima, l'espressione "diffonde" indica la propagazione in qualsiasi modo della notizia falsa presso un numero sufficientemente ampio ed indeterminato di persone. Con la nozione di notizia si è voluto attribuire rilievo penale a qualsiasi affermazione ed annuncio atto ad essere comunicato a terzi ed appreso dai destinatari in grado di determinare "una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari". La seconda forma di condotta richiede il compimento di operazioni simulate o l'utilizzo di altri artifici. Con l'espressione "operazioni simulate" il legislatore ha inteso indicare sia le operazioni che le parti non hanno inteso realizzare, sia quelle che presentano un'apparenza difforme da quelle effettivamente volute. Infine la norma in esame richiede che la condotta sia idonea a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari. Per la sussistenza del reato è inoltre sufficiente una situazione di pericolo e non una effettiva variazione dei prezzi.

2.2.5.15.2 Esempi di reato

Attività aziendale: il dipendente di una società quotata in borsa che diffonde alla stampa notizie false sulla società medesima (ad esempio, dati economico- finanziari o dati relativi a situazioni interenti alla gestione di tale società), notizie, come tali, in grado di determinare una sensibile alterazione del prezzo di borsa riguardante il titolo azionario di detta società.

2.2.5.16 Attività sensibili di ACOSET in relazione ai reati societari

A seguito della ricognizione effettuata dalla società sono state individuate le attività a rischio per ACOSET con riferimento alla categoria reati societari. Di seguito si riporta un elenco non

esaustivo delle attività sensibili (aree a rischio) in relazione ai reati societari. Le principali aree a rischio sono le seguenti:

- attività di formazione del bilancio di esercizio di ACOSET, del bilancio consolidato (rilevazione dei fatti di gestione, determinazione dei saldi contabili di fine anno, valutazioni e stime di bilancio, rappresentazione nei prospetti di Stato Patrimoniale, Conto economico e Nota integrativa, ecc.), delle relazioni (es. relazione sulla gestione) e altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- attività di controllo svolte dal collegio sindacale o dalla società di revisione incaricata (es. rifiuto a fornire la documentazione richiesta, ostacolo allo svolgimento di verifiche, ispezioni; alterazione della documentazione fornita);
- attività di aumento o riduzione del capitale sociale compresa la valutazione dei conferimenti dei beni in natura e dei crediti (es. formazione fittizia del capitale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura);
- attività di restituzione dei conferimenti ai soci;
- ripartizione di utili o di acconti su utili non conseguiti e ripartizione di riserve che non possono essere distribuite per legge;
- acquisto e sottoscrizione di azioni;
- riduzione del capitale sociale mediante fusioni o scissioni con altre società;
- Gestione del processo di acquisizione di nuova clientela;
- Gestione della clientela acquisita;
- Partecipazione a gare indette da soggetti privati;
- Gestione dei rapporti con il cliente in caso di vittoria di una gara
- predisposizione di atti e documenti da sottoporre all'assemblea per le delibere in relazione ai punti fissati nell'ordine del giorno (es. produzione di documenti falsi o alterati da sottoporre a delibera assembleare);
- attività di vigilanza svolta da parte del Comune di Catania

2.2.5.17 I reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Con l'approvazione della legge 3 agosto 2007, n. 123 è stato inserito all'interno del D.Lgs. 231 l'articolo 25- septies che apporta nuove disposizioni in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro. Tale articolo, successivamente sostituito dall'articolo 300 del Decreto Sicurezza, intitolato "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro", detta:

- In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica

una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. (il valore di una quota oscilla da 258 a 1.549 euro, sulla base della gravità della responsabilità dell'azienda).

- Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, (l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi) per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
- Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote (il valore di una quota oscilla da 258 a 1.549 euro, sulla base della gravità della responsabilità dell'azienda). Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2,
- (l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;il divieto di pubblicizzare beni o servizi) per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
- In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. (il valore di una quota oscilla da 258 a 1.549 euro, sulla base della gravità della responsabilità dell'azienda).
- Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, (l'interdizione dall'esercizio dell'attività;la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi) per una durata non superiore a sei mesi.

Il comma 1 del nuovo art. 25 septies rinvia pertanto all'art 55 comma 2 del Dlgs 81/2008., ovvero: "Nei casi previsti al comma 1, lett. a) (violazione di specifiche disposizioni degli artt.

17 e 28 sulla valutazione dei rischi), si applica la pena dell'arresto da quattro a otto mesi se la violazione è commessa:

- nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f) e g);
- in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto;
- per le attività disciplinate dal Titolo IV caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini- giorno.

2.2.5.17.1 Descrizione dei reati

Le fattispecie di reato disciplinate dall'articolo 25- septies riguardano i casi in cui l'evento si è verificato a causa dell'inosservanza, da parte della società, delle disposizione di legge in merito alla prevenzione degli infortuni sul lavoro. In base a quanto disposto dal codice penale si intende per:

- Omicidio Colposo (art. 589): la morte di una persona fisica causata con colpa
- da un'altra persona fisica.
- Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 589): lesioni personali, gravi o gravissime, a discapito di un soggetto causate con colpa da un altro soggetto.
- Il delitto è colposo, o contro l'intenzione quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

L'articolo 583 del Codice Penale definisce grave la lesione se: dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni (periodo che comprende anche la convalescenza); il fatto produce un indebolimento permanente di un senso o di un organo. È considerata gravissima la lesione che provoca:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda un arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare ovvero una permanente e grave difficoltà alla favella;
- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Affinché si configuri la responsabilità amministrativa per l'azienda è necessario non solo che si configurino tutti gli elementi dei reati in questione, ma occorre la "colpa specifica" ovvero che l'evento si sia verificato a causa dell'inosservanza delle norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro. A titolo puramente esemplificativo potrebbero far prefigurare un

interesse o vantaggio dell'azienda, in occasione di un evento che comporti la morte o lesioni gravi o gravissime di un lavoratore, i seguenti comportamenti posti in essere in violazione della normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori:

- risparmio sui costi di formazione;
- risparmio sulle misure di prevenzione degli infortuni;
- risparmio sui costi di manutenzione.

2.2.5.17.2 Attività sensibili in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, riguarda qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare ed assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sui luoghi di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente emanata ai fini della prevenzione degli infortuni e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Le attività sensibili di ACOSET S.p.A in relazione ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, sono individuate nel Documento di valutazione dei rischi predisposto dalla società in base alle disposizioni dell'articolo 28, comma 2, del D.lgs. 81/2008, così come risulta dall'ultimo aggiornamento. Con riferimento alla gestione della sicurezza nei cantieri, disciplinata all'interno dello stesso decreto (artt. 88 -160), risulteranno essere sensibili le attività individuate nei singoli PSC (piano di sicurezza e coordinamento), POS (piano operativo di sicurezza) o PSS (piano sostitutivo di sicurezza) con particolare riferimento alle responsabilità e agli obblighi che incombono sul committente, sui responsabili dei lavori, sui direttori lavori, e sulle imprese esecutrici durante tutta la fase di realizzazione di ogni singolo lavoro. Nello specifico, in merito alle lavorazioni eseguite nei cantieri, risultano essere sensibili le seguenti attività:

- Nomina dei coordinatori della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione (in questo caso la verifica deve essere tesa ad accertare che i requisiti professionali posseduti dai professionisti interpellati siano conformi alle disposizioni previste dalla legge):
- Redazione e verifica dell'adeguatezza dei piani di sicurezza e di coordinamento (predisposizione di piani inadeguati che non tengono in considerazione tutti i rischi presenti in cantiere e tutte le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di ottenere un risparmio in termini di minori costi per la sicurezza);
- Verifica dell'attività svolta dal Responsabile dei lavori, se nominato, e dai coordinatori per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- Verifica dell'idoneità tecnico professionale delle ditte esecutrici dei lavori;
- Verifica dell'idoneità dei POS e degli eventuali PSS delle imprese esecutrici e coordinamento delle attività fra le imprese;
- Sospensione in caso di pericolo grave e imminente dei lavori;
- Ripresa dei lavori a seguito degli adeguamenti effettuati dalle imprese interessate.

2.2.5.18 I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Il D.lgs. 231 del 21 Novembre 2007 ha introdotto all'interno del decreto 231/2001 l'articolo 25-octies intitolato "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita". In base alle nuove disposizioni, l'ente sarà ora punibile per i reati appena citati anche se compiuti in ambito nazionale, sempre che si ravvisi
l'ipotesi dell'interesse vantaggio per l'ente medesimo. Le nuove disposizioni prevedono:

- in relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648 bis, 648- ter del codice penale l'applicazione all'ente della sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. (il valore di una quota oscilla da 258 a 1.549 euro, sulla base della gravità della responsabilità dell'azienda). Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote. (il valore di una quota oscilla da 258 a 1.549 euro, sulla base della gravità della responsabilità dell'azienda).
- nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, (l'interdizione dall'esercizio dell'attività;la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi) per una durata non superiore a due anni.

2.2.5.18.1 Descrizione dei reati

La normativa italiana in tema di prevenzione dei Reati di Riciclaggio prevede norme tese ad ostacolare le pratiche di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita. In base a quanto disposto dal codice penale, si intende per:

- Ricettazione (art. 648 c.p.): Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose, provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare mediante attività di mediazione tra l'autore del reato e il terzo acquirente.
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.): Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.): Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie, aventi finalità di profitto, di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

2.2.5.18.2 Attività sensibili in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità provenienti da attività illecita.

Con riferimento ai reati menzionati dall'articolo 25-octies del decreto 231, le aree potenzialmente a rischio di reato sono tutte quelle nel cui ambito avvengono trasferimenti di denaro e pagamenti, vale a dire:

- partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da privati o da enti pubblici stranieri per l'assegnazione di appalti o altre operazioni similari;
- negoziazione/stipulazione o esecuzione di contratti ai quali si perviene
- mediante trattative private, procedure aperte o ristrette in qualità di stazione appaltante;
- approvvigionamenti di beni/ servizi (rapporti con i fornitori e partner a livello nazionale etransnazionale);
- stipula di contratti di consulenza;
- Pagamenti/riscossioni (transazioni in denaro contante, transazioni da e verso paradisi fiscali).

2.2.5.19 Reati Ambientali

Il 1° agosto 2011 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 177 il decreto legislativo 7 luglio 2011, n. 121, recante "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni" che ha previsto l'inserimento nel decreto 231/2001 dell'articolo 25- undecies, relativo ai reati ambientali. I reati previsti dall'art. 25-undecies riguardano:

- L'uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (Art. 727 bis c.p.);
- La distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (733 bis c.p.);
- Gli scarichi reflui industriali per le fattispecie previste espressamente dall'art.137 c. 2, 3, 5, 11, 13 del D.lgs. 152/2006;
- La gestione dei rifiuti per le fattispecie previste dall'art. 256 c. 1 a-b, 3, 5, 6 del D.Lgs. 152/2006;
- La bonifica dei siti a seguito di operazioni diinquinamento (Art. 257 c.1,2 del D.Lgs. 152/2006);

- La violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Art. 258 c. 4 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);
- Il traffico illecito di rifiuti (Art. 259 c.1 D.Lgs. 152/2006);
- Le attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 260 c. 1, 2, D.Lgs. 152/2006)
- Il sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (Art. 260- bis c. 6, 7- 2° e 3° periodo, 8 - 1° e 2° periodo, D.Lgs. 152/2006)
- Il superamento dei valori limite di emissione e qualità dell'aria (Art. 279 c. 5 D.Lgs. 152/2006)
- I reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (Art. 1, c. 1, art. 2, c. 1 e 2, e art. 6, c. 4, art. 3-bis, c.1 L.150/1992)
- Le misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3, c. 6 L. 549/93)
- I reati connessi all'attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni (Art. 8 e 9 D.lgs. 202/07)

Di seguito si presentano le fattispecie di reato.

2.2.5.20 Art. 727 bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette

Chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie. Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a 4.1 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 727-bis del codice penale per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE.

2.2.5.21 733 – bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 733-bis del codice penale per 'habitat all'interno di un sito protetto' si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 79/409/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'articolo 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.

2.2.5.22 Articolo 137 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Sanzioni penali)

Comma 2: Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di Acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena e' dell'arresto da tre mesi a tre anni. Comma 3: Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorita' competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, e' punito con l'arresto fino a due anni. Comma 5, 1° periodo: Chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di Acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti piu' restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorita' competente a norma dell'articolo 107, comma 1, e' punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro. Comma 5, 2° periodo: Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro. Comma 11: Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 e' punito con l'arresto sino a tre anni. Comma 13: Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle Acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali e' imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente. La materia disciplinata dall'articolo 137 è relativa agli scarichi di Acque reflue industriali che siano effettuati ex novo senza autorizzazione o che vengano proseguiti o mantenuti dopo che l'autorizzazione sia sospesa o revocata. La legge prevede la sanzione dell'arresto o dell'ammenda e prevede aggravamenti delle pene nei casi di:

- scarichi di Acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto sopra citato;
- al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, dell'articolo in esame, scarico di Acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto sopra citato, senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni dell'Autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4. Le ipotesi di cui al comma 5 sopra richiamato dell'articolo in esame si

riferiscono al superamento dei valori fissati dalla legge o fissati dalle Regioni o dalle Province autonome o dall'Autorità competente, relativamente allo scarico di Acque reflue industriali, in relazione alle sostanze indicate: nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto sopra richiamato; o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza sempre del decreto legislativo 152/2006.

La legge prevede un aggravamento delle pene nei casi di superamento anche dei valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5. L'articolo 137 prevede la pena dell'arresto, in caso di mancata osservanza dei divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 del decreto sopra citato. Di seguito gli articoli citati nella norma in esame.

2.2.5.23 Articolo 103 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152: Scarichi sul suolo

E' vietato lo scarico sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo, fatta eccezione:

- per i casi previsti dall'articolo 100, comma 3;
- per gli scaricatori di piena a servizio delle reti fognarie;
- per gli scarichi di Acque reflue urbane e industriali per i quali sia accertata l'impossibilità tecnica o l'eccessiva onerosità, a fronte dei benefici ambientali conseguibili, a recapitare in corpi idrici superficiali, purché gli stessi siano conformi ai criteri ed ai valori-limite di emissione fissati a tal fine dalle regioni ai sensi dell'articolo 101, comma 2. Sino all'emanazione di nuove norme regionali si applicano i valori limite di emissione della Tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto;
- per gli scarichi di Acque provenienti dalla lavorazione di rocce naturali nonché dagli impianti di lavaggio delle sostanze minerali, purché i relativi fanghi siano costituiti esclusivamente da acqua e inerti naturali e non comportino danneggiamento delle falde acquifere o instabilità dei suoli;
- per gli scarichi di Acque meteoriche convogliate in reti fognarie separate;
- per le Acque derivanti dallo sfioro dei serbatoi idrici, dalle operazioni di manutenzione delle reti idropotabili e dalla manutenzione dei pozzi di Acqua.

Al di fuori delle ipotesi previste al comma 1, gli scarichi sul suolo esistenti devono essere convogliati in corpi idrici superficiali, in reti fognarie ovvero destinati al riutilizzo in conformità alle prescrizioni fissate con il decreto di cui all'articolo 99, comma 1. In caso di mancata ottemperanza agli obblighi indicati, l'autorizzazione allo scarico si considera a tutti gli effetti revocata.Gli scarichi di cui alla lettera c) del comma 1 devono essere conformi ai limiti della Tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto. Resta comunque fermo il divieto di scarico sul suolo delle sostanze indicate al punto2.1 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto.

2.2.5.24 Articolo 104 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152: Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee

E' vietato lo scarico diretto nelle acque sotterranee e nel sottosuolo.

- In deroga a quanto previsto al comma 1, l'autorità competente, dopo indagine preventiva, può autorizzare gli scarichi nella stessa falda delle acque utilizzate per scopi geotermici, delle acque di infiltrazione di miniere o cave o delle acque pompate nel corso di determinati lavori di ingegneria civile, ivi comprese quelle degli impianti di scambio termico.
- In deroga a quanto previsto al comma 1, per i giacimenti a mare, il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, d'intesa con il Ministero dello sviluppo economico e, per i giacimenti a terra, ferme restando le competenze del Ministero dello sviluppo economico in materia di ricerca e coltivazione di idrocarburi liquidi e gassosi, le regioni possono autorizzare lo scarico di acque risultanti dall'estrazione di idrocarburi nelle unità geologiche profonde da cui gli stessi idrocarburi sono stati estratti ovvero in unità dotate delle stesse caratteristiche che contengano, o abbiano contenuto, idrocarburi, indicando le modalità dello scarico. Lo scarico non deve contenere altre acque di scarico o altre sostanze pericolose diverse, per qualità e quantità, da quelle derivanti dalla separazione degli idrocarburi. Le relative autorizzazioni sono rilasciate con la prescrizione delle precauzioni tecniche necessarie a garantire che le acque di scarico non possano raggiungere altri sistemi idrici o nuocere ad altri ecosistemi.
- In deroga a quanto previsto al comma 1, l'autorità competente, dopo indagine preventiva anche finalizzata alla verifica dell'assenza di sostanze estranee, può autorizzare gli scarichi nella stessa falda delle acque utilizzate per il lavaggio e la lavorazione degli inerti, purché i relativi fanghi siano costituiti esclusivamente da acqua ed inerti naturali ed il loro scarico non comporti danneggiamento alla falda acquifera. A tal fine, l'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) competente per territorio, a spese del soggetto richiedente l'autorizzazione, accerta le caratteristiche quantitative e qualitative dei fanghi e l'assenza di possibili danni per la falda, esprimendosi con parere vincolante sulla richiesta di autorizzazione allo scarico.
- Per le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi liquidi o gassosi in mare, lo scarico delle acque diretto in mare avviene secondo le modalità previste dal Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio con proprio decreto, purché la concentrazione di oli minerali sia inferiore a 40 mg/l. Lo scarico diretto a mare è progressivamente sostituito dalla iniezione o reiniezione in unità geologiche profonde, non appena disponibili pozzi non più produttivi ed idonei all'iniezione o reiniezione, e deve avvenire comunque nel rispetto di quanto previsto dai commi 2 e 3.

Il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio, in sede di autorizzazione allo scarico in unità geologiche profonde di cui al comma 3, autorizza anche lo scarico diretto a mare, secondo le modalità previste dai commi 5 e 7, per i seguenti casi:

- per la frazione di acqua eccedente, qualora la capacità del pozzo iniettore o reiniettore non sia sufficiente a garantire la ricezione di tutta l'acqua risultante dall'estrazione di idrocarburi;
- per il tempo necessario allo svolgimento della manutenzione, ordinaria e straordinaria, volta a garantire la corretta funzionalità e sicurezza del sistema costituito dal pozzo e dall'impianto di iniezione o di reiniezione.
- Lo scarico diretto in mare delle acque di cui ai commi 5 e 6 è autorizzato previa presentazione di un piano di monitoraggio volto a verificare l'assenza di pericoli per le acque e per gli ecosistemi acquatici.

Al di fuori delle ipotesi previste dai commi 2, 3, 5 e 7, gli scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee, esistenti e debitamente autorizzati, devono essere convogliati in corpi idrici superficiali ovvero destinati, ove possibile, al riciclo, al riutilizzo o all'utilizzazione agronomica. In caso di mancata ottemperanza agli obblighi indicati, l'autorizzazione allo scarico è revocata.

2.2.5.25 Articolo 107 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152: Scarichi in reti fognarie

Ferma restando l'inderogabilità dei valori-limite di emissione di cui alla tabella 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto e, limitatamente ai parametri di cui alla nota 2 della Tabella 5 del medesimo Allegato 5, alla Tabella 3, gli scarichi di Acque reflue industriali che recapitano in reti fognarie sono sottoposti alle norme tecniche, alle prescrizioni regolamentari e ai valori-limite adottati dall'Autorità d'ambito competente in base alle caratteristiche dell'impianto, e in modo che sia assicurata la tutela del corpo idrico ricettore nonché il rispetto della disciplina degli scarichi di Acque reflue urbane definita ai sensi dell'articolo 101, commi 1 e 2.

2.2.5.26 Articolo 108 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152: Scarichi di sostanze pericolose

Per le sostanze di cui alla Tabella 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, derivanti dai cicli produttivi indicati nella medesima tabella, le autorizzazioni stabiliscono altresì la quantità massima della sostanza espressa in unità di peso per unità di elemento caratteristico dell'attività inquinante e cioè per materia prima o per unità di prodotto, in conformità con quanto indicato nella stessa Tabella. Gli scarichi contenenti le sostanze pericolose di cui al comma 1 sono assoggettati alle prescrizioni di cui al punto
1.2.3. dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto.

2.2.5.26.1 Considerazioni

La nozione di "scarichi di acque reflue industriali" è contenuta nell'art. 74, lett. h), il quale li definisce come "qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento". Con riferimento ad ACOSET Spa, dall'analisi e dalla mappatura delle attività, la società non risulta titolare di nessuna autorizzazione allo scarico industriale. Ad ogni modo, sono stati individuati dei principi di controllo al fine di prevenire la commissione delle fattispecie di reato previsti dal comma 2, relativo al superamento dei limiti contenuti nelle tabelle 5 e 3/A all'allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006, nel caso di scarico industriale non autorizzato. Per i reati previsti dagli art. 103 e 104, dalla mappatura delle attività sensibili risulta una probabilità di accadimento bassa. Ciononostante sono stati individuati dei protocolli di controllo specifici, tesi a regolamentare l'attività sensibile ribadendo il divieto di scarico sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo, quando da tali operazioni possono derivare delle fattispecie di reato

2.2.5.27 Articolo 256, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata)

Comma 1 lettera, a: Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 e' punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi; Comma 1, lettera b: Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 e' punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi. Comma 3, 1° periodo: Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata e' punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Comma 3, 2° periodo: Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica e' destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Comma 5: Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, e' punito con la pena di cui al comma 1, lettera b). Comma 6: Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), e' punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti. Si verifica la fattispecie dell'art. 256, qualora sia effettuata una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di

rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del D. Lgs. n. 152/2006. La legge sanziona dette attività sia nel caso di rifiuti non pericolosi, sia nel caso di rifiuti pericolosi, applicando le pene previste anche ai titolari di imprese ed ai responsabili di enti che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti sul suolo e nel suolo ovvero immettono rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee, in violazione del divieto di cui all'articolo 192, commi 1 e 2 del decreto sopra richiamato. L'art. 256 sanziona anche la realizzazione o la gestione di una discarica non autorizzata, prevedendo pene maggiori qualora la discarica sia destinata anche allo smaltimento di rifiuti pericolosi. In questo caso, alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi. Le pene previste per i reati di cui sopra sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni. L'articolo in esame sanziona anche:

- la violazione del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi (art. 187 D.Lgs. 152/2006);
- la violazione del divieto di effettuazione del deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 227, comma 1, lettera b, D. Lgs. 152/2006).

E' prevista solo l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti. Di seguito si riportano le rubriche degli articoli del decreto legislativo 3 aprile 2006,

- n. 152 sopra citati:
- Articolo 208 (Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti)
- Articolo 209 (Rinnovo delle autorizzazioni alle imprese in possesso di certificazione ambientale)
- Articolo 210 (Autorizzazioni in ipotesi particolari)
- Articolo 211 (Autorizzazione di impianti di ricerca e di sperimentazione)
- Articolo 212 (Albo nazionale gestori ambientali)
- Articolo 214 (Determinazione delle attività e delle caratteristiche dei rifiuti per l'ammissione alle procedure semplificate)
- Articolo 215 (Autosmaltimento)
- Articolo 216 (Operazioni di recupero)

2.2.5.28 Articolo 257, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Bonifica dei siti da inquinamento)

Comma 1: Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e' punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore e' punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro. Comma 2: Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose. La norma punisce, con l'irrogazione dell'arresto o dell'ammenda, chiunque cagioni l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e non provveda alla bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152. La norma in esame prevede un aggravamento delle pene nei casi di inquinamento provocato da sostanze pericolose e sanziona anche la mancata effettuazione della comunicazione di cui al citato articolo 242. Nella sentenza di condanna per le contravvenzioni sopra descritte o nella sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, il beneficio della sospensione condizionale della pena può essere subordinato alla esecuzione degli interventi di emergenza, bonifica e ripristino ambientale.
L'art. 257 dispone, infine, che l'osservanza dei progetti, approvati ai sensi degli articoli 242 e seguenti, costituisce condizione di non punibilità per i reati ambientali contemplati da altre leggi per il medesimo evento e per la stessa condotta di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee sopra descritto.

2.2.5.29 Articolo 258 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari)

Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto. Ai sensi dell'art. 483 codice penale, in tema di falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico, chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni.

2.2.5.30 Articolo 259 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Traffico illecito di rifiuti)

Comma 1: Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso e' punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena

e' aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi. La norma punisce con l'arresto e l'ammenda chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi. Di seguito si riporta il Regolamento richiamato dall'articolo in esame. Articolo 1: (omissis)3. a) Le spedizioni di rifiuti destinati unicamente al recupero e riportati nell'allegato II sono parimenti escluse dal disposto del presente regolamento, fatto salvo quanto previsto dalle lettere b), c), d) ed e) in appresso, dall'articolo 11 nonché dall'articolo 17, paragrafi 1, 2 e 3. Tali rifiuti sono soggetti a tutte le disposizioni della direttiva 75/442/CEE. Essi sono in particolare:

- destinati unicamente ad impianti debitamente autorizzati, i quali devono essere autorizzati conformemente agli articoli 10 e 11 della direttiva 75/442/CEE: soggetti a tutte le disposizioni previste agli articoli 8, 12, 13 e 14 della direttiva 75/442/CEE.
- Taluni rifiuti contemplati dall'allegato II, tuttavia, possono essere sottoposti a controlli, alla stregua di quelli contemplati dagli allegati III o IV, qualora presentino tra l'altro elementi di rischio ai sensi dell'allegato III della direttiva 91/689/CEE del Consiglio, del 12 dicembre 1991, relativa ai rifiuti pericolosi.
- I rifiuti in questione e la decisione relativa alla scelta fra le due procedure da seguire devono essere determinati secondo la procedura prevista all'articolo 18 della direttiva 75/442/CEE.
- Tali rifiuti sono elencati nell'allegato II A.
- In casi eccezionali, le spedizioni di determinati rifiuti elencati nell'allegato II possono, per motivi ambientali o sanitari, essere controllate dagli Stati membri alla stregua di quelli contemplati dagli allegati III o IV. Gli Stati membri che si avvalgono di tale possibilità notificano immediatamente tali casi alla Commissione ed informano opportunamente gli altri Stati membri e forniscono i motivi della loro decisione. La Commissione, secondo la procedura prevista all'articolo 18 della direttiva 75/42/CEE, può confermare tale azione aggiungendo, se necessario, i rifiuti in questione all'allegato II A.

2.2.5.31 Articolo 26

Costituisce traffico illecito qualsiasi spedizione di rifiuti:

- effettuata senza che la notifica sia stata inviata a tutte le autorità competenti interessate conformemente al presente regolamento, o
- effettuata senza il consenso delle autorità competenti interessate, ai sensi del presente regolamento, o
- effettuata con il consenso delle autorità competenti interessate ottenuto mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frode, o

- non concretamente specificata nel documento di accompagnamento, o
- che comporti uno smaltimento o un ricupero in violazione delle norme comunitarie o internazionali, o contraria alle disposizioni degli articoli 14, 16, 19 e 21.

Se di tale traffico illecito è responsabile il notificatore, l'autorità competente di spedizione controlla che i rifiuti in questione:siano ripresi dal notificatore o, se necessario dalla stessa autorità competente, all'interno dello Stato di spedizione, oppure, se ciò risulta impossibile, vengano smaltiti o ricuperati secondo metodi ecologicamente corretti, entro un termine di 30 giorni a decorrere dal momento in cui l'autorità competente è stata informata del traffico illecito o entro qualsiasi altro termine eventualmente fissato dalle autorità competenti interessate. In tal caso viene effettuata una nuova notifica. Gli Stati membri di spedizione e gli Stati membri di transito non si oppongono alla reintroduzione dei rifiuti qualora l'autorità competente di destinazione ne presenti motivata richiesta illustrandone le ragioni. Se di tale traffico illecito è responsabile il destinatario, l'autorità competente di destinazione provvede affinché i rifiuti in questione siano smaltiti con metodi ecologicamente corretti dal destinatario o, se ciò risulta impossibile, dalla stessa autorità competente entro il termine di 30 giorni a decorrere dal momento in cui è stata informata del traffico illecito o entro qualsiasi altro termine fissato dalle autorità competenti interessate. A tale scopo esse cooperano, se necessario, allo smaltimento o al ricupero dei rifiuti secondo metodi ecologicamente corretti. Quando la responsabilità del traffico illecito non può essere imputata né al notificatore né al destinatario, le autorità competenti provvedono, cooperando, affinché i rifiuti in questione siano smaltiti o ricuperati secondo metodi ecologicamente corretti. Tale cooperazione segue orientamenti stabiliti in conformità della procedura prevista all'articolo 18 della direttiva 75/442/CEE. Gli Stati membri adottano le appropriate misure legali per vietare e punire il traffico illecito.

2.2.5.32 Articolo 260 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)

Comma 1: Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti e' punito con la reclusione da uno a sei anni. Comma 2: Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

2.2.5.33 Articolo 260-bis decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)

Comma 6: Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti. Comma 7, 2° e 3° periodo: Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice

penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati. Comma 8, 1° periodo. Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata e' punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. Comma 8, 2° periodo: Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata e' punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena e' aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

2.2.5.34 Articolo 279 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Sanzioni)

Comma 5: Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa. La norma stabilisce l'arresto o l'ammenda per chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente ai sensi del presente titolo. Se i valori limite o le prescrizioni violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione. La norma stabilisce, inoltre, che nei casi sopra descritti si applica sempre la pena dell'arresto se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

2.2.5.35 Articolo 3, c. 6 legge 549/93 (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente)

La norma prevede che la produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla legge n. 549/1993 siano regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94 (del Consiglio, del 15 dicembre 1994, sulle sostanze che riducono lo strato di ozono) e, nel contempo, la disposizione in esame vieta l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A sopra citata, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94. L'articolo in esame stabilisce inoltre che con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sia stabilita, in conformità alle disposizioni ed ai tempi del programma di eliminazione progressiva di cui al regolamento (CE) n. 3093/94, la data fino alla quale è consentito l'utilizzo di sostanze, di cui alla sopra richiamata tabella A, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della legge n. 549/1993. Sono inoltre stabiliti i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, anch'essa allegata alla legge n. 549/1993 ed individuati gli usi essenziali delle sostanze di

cui alla tabella B stessa, relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto sopra descritto. La produzione, l'utilizzazione, la commercializzazione, l'importazione e l'esportazione delle sostanze di cui alle tabelle A e B citate cessano il 31 dicembre 2008, fatte salve le sostanze, le lavorazioni e le produzioni non comprese nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 3093/94, secondo le definizioni ivi previste. L'adozione di termini diversi da quelli sopra esposti, derivati dalla revisione in atto del regolamento (CE) n. 3093/94, comporta la sostituzione dei termini indicati nella legge n. 549/1993 ed il contestuale adeguamento ai nuovi termini. La norma in esame, inoltre, prevede che le imprese, che intendano cessare la produzione e l'utilizzazione delle sostanze di cui alla sopra citata tabella B prima dei termini prescritti, possono concludere appositi accordi di programma con i Ministeri dell'industria, del commercio e dell'artigianato e dell'ambiente, al fine di usufruire degli incentivi di cui all'articolo 10 della legge n. 549/1993, con priorità correlata all'anticipo dei tempi di dismissione, secondo le modalità che saranno fissate con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, d'intesa con il Ministro dell'ambiente. La norma, infine, dispone l'arresto e l'ammenda per chi viola le disposizioni sopra descritte e, nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito.

2.2.5.36 Attività sensibili di ACOSET in relazione ai reati ambientali

A seguito della ricognizione effettuata dalla società sono state individuate le aree a rischio per ACOSET con riferimento alla categoria dei reati ambientali. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo delle attività sensibili (aree a rischio) che, per peculiarità e carenze nello svolgimento delle stesse, possono comportare la commissione di reati di cui all'art. 25-undecies del Decreto 231:

- Gestione delle attività aziendali anche all'interno di aree protette individuate in base alla normativa nazionale e regionale;
- Gestione degli scarichi al suolo nel sottosuolo e nelle acque sotterranee;
- Gestione dei rifiuti, compresa la loro miscelazione dei rifiuti;
- Attività connesse alla bonifica dei siti conseguente ad inquinamento;
- Gestione degli adempimenti legislativi in merito ai limiti di emissioni in atmosfera;
- Tenuta dei registri obbligatori, dei formulari e gestione sia degli obblighi di comunicazione, sia del sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti.

2.2.6 Reati di criminalità informatica

In materia di criminalità informatica, la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto. A tal fine si riporta di seguito una breve descrizione dei reati informatici.

2.2.6.1 Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615 ter)

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

- se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;
- se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio. La norma non si limita a tutelare solamente i contenuti personalissimi dei dati raccolti nei sistemi informatici protetti, ma offre una tutela più ampia che si concreta nello "ius excludendi alios", quale che sia il contenuto dei dati racchiusi in esso, purché attinente alla sfera di pensiero o all'attività, lavorativa o non, dell'utente; con la conseguenza che la tutela della legge si estende anche agli aspetti economico-patrimoniali dei dati sia che titolare dello "ius excludendi" sia persona fisica, sia giuridica, privata o pubblica, o altro ente. Il delitto di accesso abusivo ad un sistema informatico, che è reato di mera condotta, si perfeziona con la violazione del domicilio informatico e, quindi, con l'introduzione in un sistema costituito da un complesso di apparecchiature che utilizzano tecnologie informatiche, senza che sia necessario che l'intrusione sia effettuata allo scopo di insidiare la riservatezza dei legittimi utenti e che si verifichi un'effettiva lesione alla stessa. L'art. 1 della Convenzione di Budapest chiarisce che per "sistema informatico" si considera "qualsiasi apparecchiatura, dispositivo, gruppo di apparecchiature o dispositivi, interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, eseguono l'elaborazione automatica di dati". Si tratta di una definizione molto generale che permette di includere qualsiasi strumento elettronico, informatico o telematico, in rete (gruppo di dispositivi) o anche in grado di lavorare in completa autonomia. In questa definizione rientrano anche dispositivi elettronici che siano dotati di un software che permette il loro funzionamento elaborando delle informazioni (o comandi). Nel medesimo articolo è contenuta la definizione di "dato informatico", che descrive il concetto derivandolo dall'uso: "qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per

l'elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informativo di svolgere una funzione"

2.2.6.2 Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615 quater)

L'art. 615-quater punisce l'abusiva acquisizione in qualunque modo (anche mediante autonoma elaborazione, come precisa la relazione introduttiva alla legge) e diffusione di "codici di accesso" ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, oltre all'indicazioni di qualunque istruzione idonea al predetto scopo, al fine di procurare un interesse o vantaggio alla società. La norma in questione si pone come naturale completamento della tutela prevista dall'art. 615-ter, che punisce ogni accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico. Infatti, l'acquisizione o la diffusione dei codici di accesso è preordinata alla commissione di un accesso abusivo.

2.2.6.3 Diffusione di apparecchiature e dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 615 quinquies)

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque diffonde, comunica e consegna un programma informatico da lui stesso o da altri redatto, avente per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in lui contenuti o ad essi pertinenti, ovvero l'interruzione totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento. Questa norma in altri termini punisce la produzione e diffusione dei virus informatici. Si tratta di reato comune. Il momento consumativo del reato si ha con la messa in atto delle condotte di diffusione, consegna e comunicazione: la mera realizzazione di un virus informatico, infatti di per se non ha rilevanza penale. L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico.

2.2.6.4 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617 quater)

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

- in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;

- da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;
- da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato

2.2.6.5 Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617 quinquies)

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'art. 617quater c.p..

2.2.6.6 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635 bis)

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque distrugge, deteriora o rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui, è punito, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre una o più delle circostanze di cui al secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Antecedentemente all'entrata in vigore della legge 23 dicembre 1993 n. 547 (in tema di criminalità informatica), che ha introdotto in materia una speciale ipotesi criminosa, la condotta consistente nella cancellazione di dati dalla memoria di un computer, in modo tale da renderne necessaria la creazione di nuovi, configurava un'ipotesi di danneggiamento ai sensi dell'art. 635 cod. pen. in quanto, mediante la distruzione di un bene immateriale, produceva l'effetto di rendere inservibile l'elaboratore. (Nell'affermare detto principio, la Corte ha precisato che tra il delitto di cui all'art. 635 cod. pen. e l'analoga speciale fattispecie criminosa prevista dall'art. 9 della legge n. 547 del 1993 - che ha introdotto l'art. 635-bis cod. pen. sul danneggiamento di sistemi informatici e telematici - esiste un rapporto di successione di leggi nel tempo, disciplinato dall'art. 2 cod. pen.).

2.2.6.7 Danneggiamento di informazioni dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità (Art. 635 ter)

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 c.p. ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

2.2.6.8 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art 635 quater)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

2.2.6.9 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635 quinquies)

Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque, è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolare gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 c.p. ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata. Gli articoli del Codice Penale summenzionati, previsti nel comma 1 dell'art. 24 bis D.Lgs. 231/2001, hanno come fattore comune il "danneggiamento informatico": si parla di danneggiamento informatico quando, considerando la componente hardware e software, interviene una modifica tale da impedirne il funzionamento, anche solo parziale.

2.2.6.10 Documenti informatici (Art. 491 bis)

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private. A tal fine per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli. Il reato si configura nella falsità concernente direttamente i dati o le informazioni dotati, già di per sé, di efficacia probatoria relativa a programmi specificatamente destinati ad elaborarli indipendentemente da un riscontro cartaceo. Si chiarisce inoltre nella norma che per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

2.2.7 Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Le fattispecie di reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del Decreto). L'articolo 2 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 (recante "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è

irregolare") ha introdotto nel Decreto l'articolo 25- duodecies, rubricato "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", prevedendo la responsabilità amministrativa degli enti per il reato previsto dall'art. 22, comma 12-bis del D.Lgs. n. 286/1998 (Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero, c.d. Testo Unico Immigrazione). Di seguito si indica la fattispecie penale richiamata dall'art. 25 duodecies del Decreto.:

2.2.7.1 Articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n.286

Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000,00 euro per ogni lavoratore impiegato. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà: a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale (NDR: ovvero a "situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro").

2.2.8 Altre categorie di reati previste dal decreto

Per quanto riguarda le altre categorie di reato previste dal decreto (reati contro la fede pubblica, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, delitti contro la personalità individuale, reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, criminalità informatica, reati transnazionali e reati di criminalità organizzata) dalla ricognizione effettuata dalla società emerge che tali categorie di reati presentano una bassa probabilità di accadimento. Per favorire il rispetto della norma, nel modello di organizzazione, gestione e controllo sono state definite alcune regole di comportamento volte a prevenire il verificarsi di attività che possono configurare il sorgere della responsabilità amministrativa in capo all'ente per i reati sopra menzionati.

2.3 Modello di organizzazione, gestione e controllo

2.3.1 Premessa

ACOSET ha ritenuto di adottare uno specifico modello di organizzazione, gestione e controllo (modello) idoneo a prevenire i reati di cui agli art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001. In azienda sono già, presenti, alcuni meccanismi e documenti validi ai fini di un efficace sistema di controllo, quali: lo statuto; il codice di comportamento; Il documento di valutazione dei rischi; il sistema di procure e deleghe; il regolamento per la disciplina dei contratti e degli appalti nei settori speciali sotto la soglia comunitaria; l'organigramma, gli ordini di servizio, ecc.; le disposizione infragruppo; il sistema disciplinare di cui al CCNL; le disposizioni, le circolari, le

procedure e i regolamenti volti a favorire il rispetto della normativa applicabile. Tali documenti sono idonei a prevenire talune fattispecie di reato nelle aree a rischio e pertanto sono da considerarsi come parte integrante del modello. Ad essi si aggiungono le disposizioni previste nelle parti successive del presente documento.

2.3.2 Principi di controllo

Le componenti del Modello devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua". Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza previste dal D.lg. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici. L'art. 31 del Codice sopraccitato, infatti, prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo "i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta".
- Nessuno può gestire in autonomia un intero processo. Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- le procure e le deleghe, con i connessi poteri autorizzativi e di firma e i limiti di spesa, siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi. Ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) a cui riporta gerarchicamente;
- le modalità operative di gestione di una operazione/processo aziendale devono essere chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione.

2.3.3 Documentazione dei controlli

Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione, così che si possa, anche in un momento successivo, identificare:

- chi ha eseguito un controllo;
- come è stato svolto;
- quale ne è stato l'esito.

2.3.4 Monitoraggio e informativa

Predisposizione da parte dei responsabili dei processi aziendali di report periodici riepilogativi degli aspetti significativi dell'attività svolta, anche attraverso indicatori che consentano di individuare tempestivamente eventuali anomalie o atipicità. Trasmissione periodica all'Organismo di Vigilanza dei dati e delle informazioni richieste per l'espletamento delle funzioni di competenza. Oltre agli strumenti/attività già esistenti e ai principi di controllo precedentemente elencati e diretti a prevenire i reati indicati nel D.Lgs 231/2001, sono previsti qui di seguito un insieme di protocolli che vanno ad integrare quanto stabilito nei documenti sopra menzionati. I protocolli sono stati previsti in relazione alle seguenti macrocategorie dei reati:

- reati verso la PA;
- reati societari;
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- reati ambientali
- le altre categorie di reato.

2.3.4.1 Protocolli per la prevenzione dei reati verso la pubblica amministrazione

I "Protocolli" si applicano ai dipendenti, ai dirigenti e ai componenti degli organi sociali, alle imprese appaltatrici e subappaltatrici ai consulenti e ai fornitori in forza di apposite clausole contrattuali e, comunque a tutti coloro i quali hanno un rapporto con Acoset nell'esercizio dell'attività sia in territorio italiano che all'estero al fine di applicare correttamente il Modello.

2.3.4.1.1 Regole generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

In via generale è fatto obbligo di espletare tutte le attività aziendali in conformità a:

- Leggi, regolamenti, o altri provvedimenti vincolanti emessi dello Stato Italiano; qualora si svolgano delle attività all'estero è necessario che si operi in conformità alle leggi dello Stato in cui si svolge l'attività d'impresa;

- Convenzioni, regolamenti o altri documenti vincolanti ;
- Statuto societario, procure e deleghe, ordini di servizio, e altre disposizioni emesse da Acoset, con particolare riferimento a tutte le attività che prevedono un contatto diretto con la P.A. nella forma di rapporti negoziali, flussi informativi. Etc..
- Il presente modello.

E' altresì fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato. E' fatto divieto inoltre di abusare della posizione di incaricato di "pubblico servizio" per ottenere utilità a vantaggio personale o dell'azienda. I dirigenti, che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione sulla base di specifica procura conferita dal Consiglio di amministrazione e gli altri soggetti espressamente delegati ad operare con la pa devono

- avere una conoscenza adeguata della normativa di cui il D.Lgs. 231/2001 e di quanto riportato nel modello;
- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza del D.lgs.231/2001, del modello e consapevolezza delle situazioni a rischio;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi ufficiali
- verso la Pubblica Amministrazione, tramite la conservazione di tutta la documentazione prodotta/ricevuta sottoscritta dai soggetti esplicitamente autorizzati (procure/deleghe).

2.3.4.1.2 Sistema di attribuzione delle procure e deleghe

Qualora sia necessaria l'attribuzione di nuove procure, il CdA delibererà il rilascio ai soggetti predetti di specifica procura scritta che rispetti i seguenti criteri:

- ciascuna procura deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del procuratore e il soggetto cui il procuratore riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le procure e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il procuratore deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

Nel caso di incarico assegnato a collaboratori, consulenti o altri ad operare in rappresentanza o nell'interesse di ACOSET nei confronti della Pubblica Amministrazione, deve essere prevista la forma scritta e deve essere inserita una specifica clausola contrattuale che vincoli

all'osservanza del presente Modello. Qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A., deve esserne informato tempestivamente l'Organismo di Vigilanza con nota scritta.

2.3.4.1.3 Controlli specifici

Oltre alle regole generali che disciplinano i rapporti con la PA, sono previste regole specifiche di controllo per le aree a rischio individuate nel capitolo II.

2.3.4.1.4 Rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, licenze, servitù, ecc. per l'esercizio delle attività aziendali

In generale in tutti i rapporti negoziali con i soggetti pubblici (Province, Comuni, ecc.) oltre al rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente modello (vedi autorizzazione ad operare con la PA sulla base di specifica delega), è fatto obbligo di:

- fornire dati veritieri e corretti in relazione a quanto richiesto per la conclusione del rapporto negoziale;
- conservare la documentazione relativa ad atti, autorizzazioni, licenze, servitù e alti rapporti conclusi con la PA;
- informare senza indugio l'OdV nel caso di comportamenti tenuti da addetti della PA che possano integrare le fattispecie di reato previste dal decreto;

2.3.4.1.5 Rapporti con i privati in occasione dell'erogazione dei servizi

I rapporti con i clienti/utenti sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale, cortesia, rispetto, trasparenza, disponibilità e spirito di collaborazione ai principi previsti dal Contratto di servizio, dalla Carta dei Servizi, e dal Codice di comportamento. Non saranno pertanto tollerati abusi della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o per conto dell'azienda. È altresì vietato ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque intenda o voglia conseguire indebitamente un trattamento più favorevole di quello normalmente dovuto. E' altrettanto vietato chiedere, o comunque indurre il cliente/utente a dare denaro, doni o qualsiasi altra utilità, al fine di promettere o accordare al cliente/utente un trattamento più favorevole rispetto a quello normalmente dovuto.

2.3.4.1.6 Gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali

Nel corso dei processi penali, civili o amministrativi, è fatto divieto di:

- offrire denaro, doni o qualsiasi altra utilità a soggetti della PA (componenti collegio arbitrale, giudice, periti di ufficio, polizia giudiziaria, ecc.), al fine di ottenere un provvedimento favorevole ad Acoset;

- fornire informazioni false o alterate in modo da avvantaggiare Acoset nel corso di un processo;
- intraprendere alcuna azione illecita che possa favorire Acoset o una società del gruppo.

E' fatto obbligo di conservare tutta la documentazione aziendale trasmessa (anche per il tramite di legali esterni e consulenti di parte) agli organi competenti per il contenzioso (i giudici, i componenti del collegio arbitrale, i periti d'ufficio designati, ecc.).

2.3.4.1.7 Gestione contributi finanziamenti, sovvenzioni da soggetti pubblici

Quando vengono richieste ad organismi pubblici sovvenzioni, contributi o finanziamenti, tutti i dipendenti (compresi i consulenti esterni) coinvolti in tali attività devono:

- presentare dichiarazioni e documenti contenenti informazioni veritiere ed attinenti le attività per le quali le erogazioni possono essere legittimamente richieste e ottenute;
- conservare tutta la documentazione aziendale trasmessa ai soggetti pubblici per ottenere l'erogazione del finanziamento;

Nella fase di utilizzo del finanziamento è fatto obbligo di:

- destinare le erogazioni ottenute alle finalità per le quali sono state richieste e concesse;
- conservare tutta la documentazione aziendale comprovante il sostenimento dei costi per i quali è richiesto il rimborso.

Nella fase di rendicontazione dell'utilizzo del finanziamento è fatto obbligo di:

- inserire nel documento di rendicontazione soltanto informazioni veritiere e corrette e relative alle sole spese che sono state sostenute;
- conservare tutta la documentazione aziendale comprovante la fase di rendicontazione;

2.3.4.1.8 Comportamento n sede di ispezioni, controlli da parte di soggetti pubblici

In sede di qualsiasi ispezione, accertamento, verifica (giudiziaria, tributaria, amministrativa, relativa al D.lgs. 81/2008 o della normativa ambientale, condotta dalla ASL, dall'INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati/autorizzati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali.

2.3.4.1.9 Gestione approvvigionamenti e contratti di consulenza

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi previsti nel presente Modello, dal manuale della qualità, dalle procedure societarie e sono oggetto di un costante monitoraggio. Tali relazioni con i fornitori comprendono anche i contratti di consulenza. La stipula di un contratto con un fornitore/consulente deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza ed essere conforme al regolamento e alle procedure predisposte da ACOSET. Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società predispone la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti. Le operazioni di acquisto ed i pagamenti devono essere autorizzati dai soggetti specificatamente designati. Per i contratti di consulenza è fatto obbligo di seguire quanto previsto nella relativa procedura. Per il rinnovo di contratti di consulenza o rapporti di collaborazione che comportino un incremento del costo del servizio superiore al 25% del costo sostenuto nel periodo precedente, dovrà essere data motivata comunicazione al consiglio di Amministrazione nel corso della prima seduta utile. Tutti i rapporti di consulenza e di collaborazione con soggetti terzi devono essere formalizzati tramite contratto. Nei contratti con i consulenti stipulati dopo l'entrata in vigore del presente modello deve essere contenuta:

- un'apposita dichiarazione con cui la controparte dichiara di essere a conoscenza e di impegnarsi nel rispetto del modello 231 di Acoset S.p.A.
- specifica clausola risolutiva espressa del contratto che preveda la risoluzione dello stesso ai sensi dell'art. 1456 del codice civile ed il diritto di Acoset al risarcimento del danno nel caso in cui l'impresa violi quanto previsto, dal modello 231 e il codice di comportamento di ACOSET.

Per i contratti già in essere alla data di approvazione del modello si prevede apposita comunicazione scritta controfirmata dalla controparte, con la quale essa dichiara di aver preso visione del modello e delle sanzioni applicabili nel caso di violazioni. Nelle operazioni di acquisto è vietato:

- abusare della eventuale posizione di incaricato di "pubblico servizio" per
- ottenere utilità a vantaggio personale o dell'azienda;
- accordarsi con il fornitore per alterare la fatturazione delle operazioni di acquisto;
- autorizzare pagamenti per acquisti di beni o prestazioni di servizi inesistenti;
- chiedere, o comunque indurre il fornitore a dare denaro, doni o qualsiasi altra utilità, al fine di promettergli o aggiudicarli un qualsiasi contratto.

È fatto divieto ai fornitori di Acoset di richiedere prestazioni retribuite o non ai dipendenti di Acoset nonché offrire omaggi e altre liberalità salvo quelle di modico valore, pena la risoluzione del contratto e l'esclusione dall'albo fornitori.

2.3.4.1.10 Spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni

Le spese di rappresentanza, gli omaggi e le sponsorizzazioni non possono avere finalità diverse da quelle della mera promozione dell'immagine aziendale. E' vietato distribuire omaggi verso funzionari della P.A., pubblici ufficiali e pubblici dipendenti al di fuori del modico valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato nel modo adeguato. Qualora dovessero sussistere dei dubbi sul modico valore per gli omaggi offerti o ricevuti, il soggetto deve informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza. E' altresì fatto divieto di:

- promettere od offrire denaro e/o qualsiasi forma di regalo/omaggio che possa influenzare la discrezionalità ovvero l'indipendenza di giudizio della PA ed assicurare un qualsiasi vantaggio per Acoset e/o le società controllate;
- esaminare o proporre a dipendenti della Pubblica Amministrazione opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli in modo indebito;
- promettere od offrire loro la prestazione di consulenze, servizi, lavori o favori di qualunque genere e a qualunque titolo, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione.

E' altresì vietato ai lavoratori di ACOSET, ricevere omaggi, doni o qualsiasi altra utilità da fornitori, ditte, o da chiunque altro produca, venda o promuova beni, merci o servizi, salvo che si tratti di oggetti promozionali di modico valore. e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

2.3.4.1.11 Gestione del personale

All'atto della selezione del personale, i candidati devono compilare una scheda informativa in cui dichiarano eventuali rapporti di lavoro in precedenza svolti presso la PA e/o rapporti di parentela/affinità con dipendenti della PA. L'impiego, in Acoset, di ex- dipendenti della Pubblica Amministrazione dovrà avvenire in conformità ai principi del Codice di Comportamento.

2.3.4.1.12 Gestione database informatizzati

L'accesso ai sistemi informatici deve essere effettuato in conformità alla relativa procedura aziendale e comunque da personale a ciò debitamente autorizzato. E' fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi. L'accesso agli applicativi gestionali finalizzato all'inserimento, alla modifica di dati, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire in modo tale che consenta all'operatore autorizzato di accedervi limitatamente alla fase di sua competenza e, comunque, in modo tale da rendere rintracciabile, sempre, chi ha effettuato l'operazione o la modifica.

2.3.4.1.13 Sistemi premianti

E' vietato promettere, accordare o erogare benefits o altri analoghi incentivi commisurati al conseguimento di obiettivi per il raggiungimento dei quali il lavoratore sia indotto a commettere uno dei reati previsti dal D.lgs 231/2001.

2.3.4.2 Protocolli per la prevenzione dei reati societari

I "Protocolli" si applicano ai dipendenti, ai dirigenti e agli organi sociali, alle imprese appaltatrici e subappaltatrici, ai consulenti e ai fornitori e comunque a tutti coloro i quali hanno un rapporto con Acoset nell'esercizio dell'attività sia in territorio italiano che all'estero al fine di applicare correttamente il Modello.

2.3.4.2.1 Regole generali di comportamento per i reati societari

La presente parte relativa ai "reati societari" prevede l'espresso divieto a carico dei componenti degli Organi Sociali della Società (e dei dipendenti e consulenti nella misura necessaria alla funzione dagli stessi) di porre in essere, istigare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001 ed evidenziate nel capitolo II. In particolare, è previsto l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci, ai terzi, alle Autorità Pubbliche di Vigilanza ed alla società di revisione, una informazione completa, veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere dati falsi, lacunosi, parziali, o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- attenersi nella rilevazione dei fatti di gestione e nella rappresentazione delle grandezze contabili in bilancio a quanto previsto dalle norme contenute nel codice civile, nei principi contabili nazionali e dalle procedure aziendali;
- tenere comportamenti corretti nel rispetto delle norme di legge (codice civile e principi contabili) e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione, registrazione, documentazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire ai soci ed ai finanziatori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;
- Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di: alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del bilancio di esercizio e consolidato e nei prospetti informativi eventualmente emessi;
- illustrare i dati e le informazioni in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di ACOSET e sull'evoluzione della sua attività.
- I Responsabili dei processi amministrativo/contabili devono controllare che ogni operazione e transazione sia: legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata;
- corredata di un supporto documentale corretto, autentico e idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

È fatto obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o da destinare per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di Società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitalesociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno; procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni

per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;

E' fatto obbligo di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione socialeprevisto dalla legge al fine di evitare il configurarsi del reato di impedito controllo. Pertanto è doveroso:

- mettere a disposizione del collegio sindacale tutta la documentazione sulla gestione della Società di cui il collegio necessiti per le sue verifiche periodiche;
- diffondere i principi di comportamento in materia, previsti nel presente Modello, nel contesto dell'intera organizzazione aziendale, in modo che gli amministratori, il management e tutti i dipendenti possano fornire agli organi di controllo e all'Organismo di Vigilanza la massima collaborazione e correttezza.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci, del collegio sindacale e della società di revisione incaricata. E' fatto divieto di porre in essere operazioni o diffondere notizie, idonee a provocare alterazioni nelle valutazioni economico-patrimoniali della Società. E' altresì vietato agli organi sociali di influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti che alterino il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

2.3.4.3 Protocolli per i reati di omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime

2.3.4.3.1 Premessa

In tema di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81 del 2008, compete al Datore di lavoro la responsabilità per la definizione della politica aziendale riguardante la salute e la sicurezza dei lavoratori sul lavoro. In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 28, comma 2, del citato decreto legislativo, la società adotta e tiene aggiornato il "Documento di Valutazione dei Rischi" che contiene la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nell'ambiente lavorativo, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione poste a tutela dei lavoratori ed il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza. Tale documento è redatto in conformità alla normativa nazionale ed è da considerarsi parte fondamentale ed integrante dell'intero sistema di gestione qualità, sicurezza, ambiente responsabilità sociale e formazione sopra citato. Con riferimento alla sicurezza nei cantieri temporanei o mobili la società s'impegna al rispetto delle disposizioni contenute all'interno del D.Lgs. 81/2008 (artt. 88-160). La gestione della salute e della sicurezza sul lavoro all'interno di Acoset prevede una serie di fasi di verifica tese a mantenere idonee ed efficaci le misure adottate in tema di prevenzione e protezione dai rischi. Un ulteriore elemento imprescindibile per un'efficace

implementazione e gestione del sistema sicurezza è rappresentato dall'informazione/formazione dei lavoratori. Acoset fornisce adeguata formazione a tutti i lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro. Il programma di formazione deve essere:

- Adeguato alla posizione ricoperta dai dipendenti all'interno dell'organizzazione;
- Differenziato in termini di contenuti all'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda;
- Conforme alle disposizioni del D.lgs. 81/2008

La periodicità della formazione deve tenere in considerazione della capacità di apprendimento del personale e della capacità del management di dare autorevolezza all'attività formativa svolta. I relatori devono essere persone competenti ed autorevoli al fine di garantire la qualità dei contenuti trattati. La partecipazione ai corsi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per la verifica delle presenze e del grado di apprendimento dei partecipanti.

2.3.4.3.2 Principi di controllo

A seguito delle nuove disposizioni in tema di sicurezza introdotte dal decreto legislativo n. 81 del 2008 e dal disposto dell'art. 2087 del codice civile "Tutela delle condizioni di lavoro" che prevede, come è noto, che "l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro", la società allo scopo di migliorare e rafforzare il proprio sistema di prevenzione e protezione per la tutela dell'igiene e dalle sicurezza sul lavoro s'impegna a rispettare i seguenti principi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati; combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad ottenere un sistema preventivo che integri in sé l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori; garantire la tutela sanitaria dei lavoratori.

- In tale contesto, particolare attenzione è posta riguardo a: assunzione e qualificazione del personale; organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazioni delle
- opportune informazioni a fornitori ed appaltatori; Qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori; Gestione delle emergenze;
- Procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo.

Con riferimento alla delega di funzioni da parte del datore di lavoro, si prevede che essa è ammessa, ove non espressamente esclusa, con i seguenti limiti e condizioni;

- che risulti da atto scritto recante data certa;
- che il delegato possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo
- svolgimento delle funzioni delegate; che la delega sia accettata per iscritto.

Alla delega deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai punti precedenti. Anche in quest'ultimo caso, la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sono state trasferite deleghe specifiche da parte del delegato non può a sua volta delegare alcuna funzione. Sempre in tema di delega l'art. 299 del D.lgs. 81/2008 intitolato "Esercizio di fatto di poteri direttivi" detta " Le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all'art. 2, comma 1, lettera b., d., ed e. (ossia datore di lavoro, dirigente e preposto) gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti". Al fine di realizzare tutti gli obiettivi descritti e prefissati nel presente protocollo, la società deve:

- rispettare gli standard di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- dedicare adeguate risorse economiche e qualificate risorse umane per realizzare tutti gli interventi tecnici, organizzativi e gestionali che si rendono necessari per raggiungere l'obiettivo del miglioramento continuo del livello di sicurezza. A tal proposito l'azienda predispone un budget, piani annuali e pluriennali di

investimenti e programmi specifici al fine di identificare e allocare le risorse necessarie per il raggiungimento di obiettivi in materia di salute e sicurezza;

- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto della capacità e delle
- condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza; fornire ai lavoratori i necessari dispositivi di protezione individuale;
- fornire un' adeguata attività di informazione, formazione e addestramento di tutti i dipendenti tesa a promuovere una sempre maggiore responsabilizzazione e consapevolezza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguata e specifica formazione accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- informare i fornitori e i collaboratori esterni affinché adottino comportamenti in linea con le disposizioni sulla sicurezza della società;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/ prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, inserire nei contratti con tali soggetti un' apposita dichiarazione con la quale la controparte attesti la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e si impegna al suo rispetto;
- astenersi dall'affidare incarichi a eventuali consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su professionalità qualificata, utilità, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa;
- effettuare una costante verifica sulle attività svolte da tutti i soggetti che intervengono nelle varie fasi di realizzazione dei lavori;
- assicurare la più ampia consultazione dei rappresentanti dei lavoratori; porre particolare attenzione alle indicazioni provenienti dai lavoratori;
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza;
- predisporre strumenti e procedure tese a gestire le emergenze allo scopo di ridurne al minimo le conseguenze;
- responsabilizzare l'intera organizzazione aziendale, al fine di garantire la partecipazione attiva, in base ai rispettivi compiti e competenze, di tutti gli esponenti aziendali nell'attività di gestione del sistema della salute e sicurezza sul lavoro ed evitare in tal modo che tale attività possa essere considerata di esclusiva competenza di taluni soggetti;

E', inoltre, fatto obbligo alla società di:

- predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai fini del D.Lgs. 81/2008;
- individuare le misure di prevenzione e di protezione da attuare in conseguenza della valutazione di cui al punto precedente;
- predisporre il programma di attuazione delle misure di cui al punto precedente; designare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione ed il relativo personale;
- curare l'aggiornamento al documento di valutazione dei rischi ai fini del D.lgs. 81/2008 e delle misure di prevenzione anche in funzione del cambiamento normativo in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro;
- definire le linee guida e formalizzare il processo di monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema di presidi descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi, prevedendo anche la definizione di opportune azioni correttive e preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità;
- predisporre, nei contratti di somministrazione, appalto e fornitura le misure atte a governare in sicurezza le eventuali interferenze fra le imprese compresi gli eventuali lavoratori autonomi;
- curare il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza nell'ambito dei
- contratti di appalti di forniture, di servizi e d'opere.

Ogni dipendente deve

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Pertanto, è fatto obbligo per i dipendenti di: contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, osservando diligentemente le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite; partecipare attivamente al mantenimento di un livello ottimale di sicurezza aziendale astenendosi da comportamenti illeciti e/o comunque pericolosi che possono mettere a rischio la propria e/o altrui incolumità segnalando al proprio responsabile ogni possibile situazione di pericolo ed osservando scrupolosamente le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

- utilizzare in modo appropriato ed adeguato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi ai due punti precedenti, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui al punto successivo, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Il mancato rispetto, altresì, delle previsioni sopra riportate costituisce motivo di applicazione di provvedimenti sanzionatori previsti dal sistema disciplinare. La società prima di affidare un lavoro, è tenuta a verificare che le ditte esecutrici (appaltatrici e subappaltatrici) posseggano le idonee capacità tecnico - professionali, in relazione alla tipologia e all'entità dei lavori da realizzare nonché accertare la loro regolarità contributiva in modo da poter combattere in via preventiva l'interposizione di manodopera e il lavoro nero. Inoltre deve essere accertata la regolarità con le norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti tecnico - professionali occorrerà che le imprese esecutrici e i lavoratori autonomi siano in possesso di tutta la documentazione prevista all'interno dell'allegato XVII del D.Lgs. 81/2008.

2.3.4.4 Protocolli per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I principi previsti nel presente protocollo vanno ad integrare le disposizioni interne adottate dall'azienda per gli approvvigionamenti di beni e di servizi, per la gestione della tesoreria e per la partecipazione a gare. Al fine di non incorrere in sanzioni derivanti dal compimento di reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita è fatto divieto alla società di:

- ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto nel caso in cui utilizzando la normale diligenza professionale sarebbe stato possibile individuare la provenienza illecita di quanto ricevuto;

- acquistare cose provenienti da un qualsiasi delitto;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo nel compimento di atti negoziali oppure in altre operazioni in modo da ostacolare la loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto nel caso in cui utilizzando la normale diligenza professionale sarebbe stato possibile individuare la provenienza illecita di quanto ricevuto.
- instaurare rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) per i quali è nota o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali (riciclaggio, traffico di droga, usura).

L'azienda è tenuta a verificare:

- l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori/clienti (es. visure camerali, certificati rilasciati da enti competenti, delibere assembleari o consiliari, protesti, procedure concorsuali, condanne penali, informazioni commerciali sull'azienda, sui soci, sugli amministratori ecc..);
- che gli acquisti di beni e servizi vengano effettuati così come previsto dalle procedure.
- l'adeguatezza dei prezzi proposti dai fornitori rispetto ai valori medi di mercato;
- la regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena concordanza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- i flussi finanziari aziendali con riferimento alle riscossioni/pagamenti da/verso terzi. Tali verifiche, devono tener conto della sede legale della società controparte (es. paradisi fiscali o, paesi a rischio terrorismo), degli istituti di credito utilizzati (es. istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni e operazioni straordinarie;
- I contratti relativi a prestazioni di servizi, di consulenze o di opera intellettuale, devono essere redatti per iscritto con l'indicazione dettagliata del compenso pattuito, delle condizioni economiche, delle modalità e dei termini di pagamento.

Con riferimento ai pagamenti dei fornitori e alle riscossioni da soggetti terzi per eventuali prestazioni di servizi, occorre verificare che i compensi corrisposti/riscossi siano congrui rispetto alle prestazioni rese. Tale valutazione, che dovrà essere condotta dai tecnici interni alla società, dovrà basarsi su criteri di ragionevolezza e facendo riferimento alle condizioni o alle prassi e alle tariffe esistenti sul mercato (ad esempio negli acquisti tale congruenza può essere attuata tramite la verifica di più preventivi). I soggetti di Acoset autorizzati ad effettuare i pagamenti devono:

- registrare ogni operazione che comporti l'utilizzo o impegno di risorse economiche o finanziarie. Ogni operazione, inoltre, deve avere una causale espressa ed essere documentata e registrata in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- astenersi dall'accettare e dall'eseguire ordini di pagamento provenienti da
- soggetti non identificabili;
- essere dotati di un'autorizzazione formale alla disposizione del pagamento, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità;
- documentare l'impiego di risorse finanziarie con appositi documenti giustificativi.

In tema di pagamenti la società è tenuta a rispettare i seguenti limiti:

- è vietato il trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera , effettuati a qualsiasi titolo tra la società e soggetti terzi quando il valore dell'operazione, anche frazionata, è complessivamente pari o superiore a 1.000 euro. Il trasferimento può essere eseguito per il tramite di banche,istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- Gli assegni bancari e postali, gli assegni circolari, i vaglia postali e cambiari, devono recare l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- Gli assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente possono essere girati unicamente per l'incasso a una banca o a Poste italianeS.p.A.;
- il saldo dei libretti di deposito bancari o postali al portatore non può essere pari o superiore a 1.000 euro;
- è vietata l'apertura in qualunque forma di conti o libretti di risparmio in forma
- anonima o con intestazione fittizia;
- è vietato l'utilizzo di qualsiasi forma di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia presso stati esteri.

Qualora Acoset S.p.A. partecipi a gare di appalto indette da enti pubblici stranieri o da soggetti privati, deve essere rilasciata apposita rendicontazione. Nell' ambito dell'attività di cui sopra particolare attenzione deve essere posta nella partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta in quelle aree geografiche nelle quali le procedure stesse non risultano garantite da adeguate condizioni di trasparenza. Coloro che svolgono funzioni di controllo e di supervisione connessi all'espletamento delle suddette attività devono verificare che siano attuati tutti gli adempimenti relativi alle stesse e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità che lasciano presagire il compimento di reati di ricettazione e riciclaggio. Per ogni singola operazione, di cui sopra, deve essere compilata un'apposita scheda di evidenza, da aggiornare nel corso dello svolgimento delle operazioni dalla quale deve emergere:

- la descrizione dell'operazione con l'evidenziazione anche solo a titolo indicativo del valore economico dell'operazione stessa;
- l'identificazione dei soggetti (pubblici, nel caso di partecipazione a gara di appalto all'estero, e privati);

Nel caso di individuazione di uno o più partner, ai fini della partecipazione congiunta all'operazione occorre dare indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tale/i partner/s, degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei partner stessi, del tipo di accordo realizzato, delle condizioni economiche pattuite e di eventuali condizioni particolari applicate. L'associazione temporanea con altre imprese deve essere decisa sulla base di un'analisi dei potenziali associati basata su principi predeterminati, ispirati agli stessi criteri di selezione ed identificazione previsti nel presente protocollo per i fornitori di materiali e per i clienti terzi, che prevedono in ogni caso la possibilità di associarsi solo a soggetti che abbiano adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001, ovvero che accettino di obbligarsi a rispettare il Modello adottato dalla società.

2.3.5 Protocolli per la prevenzione dei reati ambientali in ACOSET

2.3.5.1 Principi di controllo

Obiettivo della presente sezione è quello di individuare dei principi procedurali cui i destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello e per prevenire la commissione dei reati contemplati dall'art. 25-undecies. In via generale, nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, occorre tenere un comportamento corretto e trasparente, rispettare le norme e le procedure interne. E' previsto, altresì, il divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare fattispecie di reati commessi in violazione delle norme ambientali. In particolare, è fatto obbligo ai destinatari del presente Modello di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- richiedere ai fornitori ed ai soggetti terzi che operano nelle attività a rischio di astenersi dal compiere comportamenti che potrebbero far sorgere, in via diretta, una responsabilità amministrativa in capo alla società per i reati previsti dall'art. 25-undecies. Laddove possibile, tale richiesta avviene tramite l'inserimento di una specifica clausola nei contratti di fornitura.
- Oltre ai principi generali sopra descritti, si riportano di seguito gli adempimenti che, in attuazione della normativa applicabile sotto il profilo ambientale, sono posti a carico di Acoset con riferimento a quanto previsto dall'art. 25-undecies del D. Lgs. n.231/2001:
- affidare le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure interne di qualificazione dei fornitori;

- per le attività di smaltimento e recupero dei rifiuti ad imprese autorizzate, deve essere verificata la data di validità dell'autorizzazione, la tipologia e la quantità di rifiuti per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione e la localizzazione dell'impianto;
- per le attività di trasporto dei rifiuti ad imprese autorizzate, deve essere verificata la data di validità dell'autorizzazione, la tipologia e la targa del mezzo ed i codici CER autorizzati;
- compilare accuratamente e regolarmente il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale in conformità alla legislazione vigente;
- prevedere ed attuare presidi idonei a garantire il monitoraggio dei rifiuti depositati ed il periodico trasferimento degli stessi presso i centro di smaltimento;
- nel caso in cui il produttore del rifiuto fosse un'azienda esterna, la società dovrà vigilare sulla corretta gestione dei rifiuti prodotti all'interno dei luoghi di lavoro; effettuare i dovuti controlli tesi a verificare l'allontanamento dei rifiuti dal sito di produzione ed il corretto smaltimento di questi ultimi;
- controllare che non vengano effettuate attività di miscelazione di rifiuti non
- consentite dall'art. 187 d.lgs. 152/2006;
- non dare seguito ad attività che potrebbero comportare la diluizione di rifiuti liquidi pericolosi anche durante il trasporto;
- gestire il deposito temporaneo e lo stoccaggio dei rifiuti (pericolosi e non) in base alle disposizioni normative vigenti; in particolare, è fatto divieto di depositare i rifiuti sul suolo, nel suolo, nella zona interna al luogo di produzione dei rifiuti stessi o in qualsiasi altra area non autorizzata oltre ai tempi previsti dalla legge in materia di deposito temporaneo e discarica non autorizzata.
- compilare i formulari di identificazione dei rifiuti relativi al trasporto fuori dal luogo di produzione e verificare l'accettazione da parte del sito di destinazione tramite ricezione della quarta copia del formulario;
- stoccare adeguatamente ed in luoghi idonei i materiali acquistati per evitarne il deterioramento;
- i rifiuti da smaltire o recuperare devono essere stoccati separatamente dalle materie prime eventualmente presenti sul sito

2.3.5.2 Attività connesse alla bonifica dei siti conseguente ad inquinamento

Per le attività in oggetto le modalità comportamentali da adottare sono contenute all'interno delle procedure aziendali di riferimento. Per tutte le attività riguardanti il processo di bonifica dei siti da inquinamento, occorre porre particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito, o quando un danno ambientale non si è ancora verificato, ma esiste una minaccia imminente che si verifichi, entro le 24 ore successive all'evento, adottare le misure necessarie di prevenzione della diffusione della eventuale contaminazione, nonché darne immediata comunicazione agli Enti preposti;

- verificare, in caso di inquinamento causato da una ditta esecutrice, che quest'ultima abbia correttamente adempiuto agli obblighi di comunicazione previsti dall'art.242.

2.3.5.3 Tenuta dei registri obbligatori e dei formulari e gestione sia degli obblighi di comunicazione, sia del Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti.

Per le attività in oggetto, le modalità comportamentali da adottare sono contenute all'interno delle procedure aziendali di riferimento. E' altresì necessario:

- predisporre un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità, che fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi e evitare di inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- fare uso, durante il trasporto, di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

A partire dalla data di avvio del Sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), si dovrà:

- compilare la scheda Sistri e verificare l'accettazione del rifiuto da parte del sito di destinazione;
- accompagnare il trasporto dei rifiuti, anche pericolosi, con la copia cartacea della scheda SISTRI – Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti;
- non fare uso, da parte del trasportatore, di una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata durante il trasporto dei rifiuti, anche pericolosi.

2.3.5.4 Attività di gestione degli altri reati previsti dall'art. 25 undecies

Dalla ricognizione effettuata dalla società, i reati previsti dagli art. 259 (Traffico illecito di rifiuti) e 260 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti) del D.Lgs. 152/2006, art.1 c.1, art. 2 c. 1 e 2, art. 6 c. 4, art. 3 bis c. 1 della L.150/1992, (Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica) art. 3, c.6 della L. 549/93, (Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive),presentano una probabilità di accadimento remota. Ad ogni modo, di seguito si elencano dei principi generali tesi a disciplinare i comportamenti da tenere per evitare il compimento dei reati sopra richiamati. In particolare:

- è fatto divieto di effettuare una spedizione transfrontaliera di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1°febbraio 1993, n. 259, o effettuare una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso.
- è fatto divieto a chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti, compresi quelli ad alta radioattività.
- Per quanto riguarda gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati A, B e C del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, è severamente vietato trasportare, importare, esportare o riesportare esemplari, commerciare, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi. È altresì fatto divieto di utilizzare i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni, di detenere, utilizzare per scopi di lucro, acquistare, vendere, esporre o detenere per la vendita o per fini commerciali, offrire in vendita o comunque cedere esemplari senza l'opportuna documentazione.
- Non è consentita la produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla legge 549/93 (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente) in modo difforme rispetto a quanto previsto nelle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94. E' inoltre fatto divieto di deviare da quanto prescritto nella procedura interna IT 9.1.2 in merito alla gestione di impianti di refrigerazione o di calore superiori ai 3 kg e nella PI 8.4 Gestione delle verifiche impiantistiche.

Inoltre, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall' articolo 192 del D.Lgs. 152/2006.

2.3.5.5 Protocolli per la prevenzione dei reati informatici

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è per la natura stessa di tali fattispecie delittuose, potenzialmente "presente" in tutte le attività svolte dai dipendenti o da Collaboratori di Acoset che prevedono l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici (IT) della Società. Le aree ritenute essere esposte ad un maggior rischio possono essere riconducibili a quelle in cui la frequenza, la complessità e la criticità nell'utilizzo dell'IT è maggiore e in cui le competenze informatiche dei soggetti coinvolti risultano più elevate. Possono tuttavia essere considerati coinvolti nella gestione della sicurezza tutti i dipendenti, Collaboratori ecc. a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la società, dalle mansioni svolte e dal livello gerarchico, in quanto sono obbligati a

svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento per l'utilizzo dell'IT. Pertanto tutti i dipendenti e Collaboratori della Società sono tenuti a:

- astenersi dal tenere comportamenti tali integrare le fattispecie previste dai suddetti reati di criminalità informatica, ovvero da comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possono potenzialmente diventarlo;
- rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- rispettare le norme, le policy e le procedure aziendali che disciplinano l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici della Società; promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi;
- falsificare documenti informatici pubblici o aventi efficacia probatoria; accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico;
- detenere e diffondere abusivamente i codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere il funzionamento di un sistema informatico o telematico;
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente le comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici;

In merito all'accesso e all' utilizzo dei sistemi informatici, si rileva che:

- L'accesso ai sistemi e applicativi informatici avviene sulla base di un'opportuna profilazione degli utenti;
- I criteri con cui si assegnano i privilegi ed i diritti di accesso alle risorse informatiche e ai dati devono essere determinati sulla base dell'analisi delle effettive necessità, connesse al tipo di incarico svolto. Deve inoltre essere prevista una revisione periodica dei privilegi concessi;
- La revisione delle condizioni che hanno portato a concedere i vari privilegi di accesso deve costituire un processo continuo e formalizzato e deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi:
- revisione dei diritti di accesso degli utenti ad intervalli regolari;
- revisione delle autorizzazioni per gli account privilegiati (amministratori di sistema, ecc.) ad intervalli più frequenti;
- controllo della distribuzione dei privilegi a intervalli regolari finalizzati a garantire che utenti non autorizzati abbiano ottenuto privilegi non di loro spettanza;

- rispetto del principio generale del "need-to-know" (ognuno deve avere accesso solo ai dati e applicazioni di propria competenza e necessari per lo svolgimento delle proprie mansioni).

Nell'ottica di favorire una più efficace prevenzione dei reati di criminalità informatica si prevede l'inserimento nei contratti stipulati da Acoset S.p.A. per l'affidamento a terzi dei servizi di progettazione, gestione, manutenzione delle attrezzature hardware e software di apposita dichiarazione delle controparti con cui si dichiara di essere a conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi a reati in essa contemplati (o se lo sono stati devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società), di impegnarsi nel rispetto del D.Lgs. 231/2001. Infine, deve essere contenuta specifica clausola risolutiva espressa come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001. Per i contratti già in essere alla data di approvazione del modello si prevede apposita comunicazione scritta controfirmata dalla controparte con la quale essa dichiara di aver preso visione del modello e delle sanzioni applicabili nel caso di violazioni.

2.3.5.6 Protocolli per la prevenzione del reato di cui all'art. 25 duodecies

Con riferimento specifico al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, si illustrano i principi di comportamento e le regole di condotta che dovranno essere seguite:

- i Destinatari coinvolti nel suddetto Processo Sensibile devono, in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi già in possesso del permesso di soggiorno (ovvero in caso di distacco di lavoratori di paesi terzi), verificare l'esistenza e validità di quest'ultimo, unitamente alla ulteriore documentazione utile per perfezionare l'assunzione;
- in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi (ovvero in caso di distacco di lavoratori di paesi terzi) non in possesso del permesso di soggiorno, la Società dovrà provvedere:
    - alla richiesta nominativa di nulla osta (autorizzazione all'assunzione) da presentare presso l'ufficio della Prefettura competente territorialmente;
    - a consegnare il nulla osta, una volta rilasciato, al cittadino che si intende assumere, affinché lo stesso possa richiedere ai competenti uffici il rilascio del visto di ingresso per motivi di lavoro subordinato e quindi, a seguito dell'ingresso in Italia, il permesso di soggiorno;
- a farsi consegnare il permesso di soggiorno o la copia della domanda di rilascio del permesso di soggiorno presentata all'ufficio postale e la relativa ricevuta;
- ad archiviare copia della documentazione di cui al punto c) che precede unitamente al contratto di soggiorno e lavoro;

- a provvedere alle comunicazioni previste per legge al Centro per l'impiego e agli altri Enti competenti, assicurando che le informazioni trasmesse siano veritiere, complete e basate su idonea documentazione.

Le funzioni aziendali competenti dovranno:

- mantenere monitorate le scadenze dei permessi di soggiorno e degli eventuali rinnovi dei lavoratori di paesi terzi assunti alle dipendenze;
- inviare comunicazioni ai lavoratori di paesi terzi in prossimità della scadenza del permesso di soggiorno;
- verificare, in corso di rapporto di lavoro, la presentazione, da parte del lavoratore straniero, della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno (di cui il lavoratore deve esibire copia della ricevuta rilasciata dall'ufficio postale presso il quale è stata effettuata la domanda), in prossimità della scadenza della validità dello stesso e comunque non oltre sessanta giorni dalla stessa;
- prevedere l'impegno del lavoratore assunto dalla Società di trasmettere alla Società qualunque comunicazione, lettera e richiesta proveniente dalle Autorità e uffici competenti (Questura, Prefettura, Centro per l'Impiego) in merito alla validità o scadenza del permesso di soggiorno;

2.3.5.7 Protocolli per la prevenzione di altri reati

Il paragrafo prevede il divieto di porre in essere comportamenti tali che integrino le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate, ovvero: i reati contro la fede pubblica, tutti i delitti previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, ove commessi "con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico" nonché i reati commessi in violazione dell'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo adottata a New York il 9 dicembre 1999 (art. 25 quater, del D.Lgs. 231/2001); delitti "contro la personalità individuale" (art. 25 quinquies, del D.Lgs. 231/2001); delitto di "abuso di informazioni privilegiate" e "manipolazione del mercato" (art. 25 sexies, del D.Lgs. 231/2001), reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata (art. 24- ter del D.Lgs. 231/2001), delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- novies del D.Lgs. 231/2001), e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001), Delitti contro l'industria e il commercio (art . 25-bis 1 del D.Lgs. 231/2001). Sono previsti questi principi e regole comportamentali.

A riguardo è fatto divieto di:

- promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- partecipare a tali associazioni;
- falsificare monete, carte di credito e valori di bollo.

La Società è soggetta a responsabilità nel caso di commissione nel suo interesse o a suo vantaggio di reati contro la personalità individuale. In particolare, è fatto divieto di:

- realizzare esibizioni pornografiche;
- di produrre materiale pornografico;
- fare commercio, divulgare e/o pubblicizzare materiale pornografico;
- divulgare notizie finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale;
- procurarsi o disporre di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto;
- organizzare o propagandare viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione.

Si prevede, inoltre, per tutti i destinatari del Modello, il divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa a comportamenti che seppure tali da non costituire di per sé reato, possono potenzialmente diventarlo;
- utilizzare la società o una società controllata o collegata, anche occasionalmente, per realizzare la commissione dei reati di cui al punto 1.

In particolare, è fatto divieto di:

- promuovere, costituire, organizzare e partecipare ovvero finanziare in alcuna forma le associazioni di cui all'articolo 416 c.p. (associazione per delinquere), 416-bis c.p. (associazioni di tipo mafioso anche straniere), 74 DPR n. 309/1990 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanza stupefacenti o psicotrope), e le attività di cui gli articoli 416- ter c.p. (scambio elettorale politico-mafioso), e 630 c.p. (sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione);
- effettuare donazioni o altre forme di erogazione di fondi, anche indirette, nei confronti di tali associazioni;
- stipulare contratti o avere rapporti commerciali, di collaborazione o di altro tipo con le associazioni in parola;
- effettuare donazioni o altre forme di erogazione di fondi, stipulare rapporti commerciali o di collaborazione senza aver preventivamente condotto un'adeguata istruttoria tesa ad accertare che la persona fisica o giuridica con la quale la società intende intrattenere rapporti sia in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed onorabilità;
- instaurare rapporti interpersonali in grado di generare uno stato di
- soggezione del tipo di quella descritta dall'art. 600 delc.p.;
- acquistare o alienare persone che si ritrovano ridotte in schiavitù;
- commettere tratta di persone, ovvero indurre persone, con qualsiasi modalità a fare ingresso, soggiornare o uscire dal territorio dello stato;

- promuovere, dirigere, organizzare, finanziare o effettuare il trasporto di stranieri nel territorio dello stato, ovvero di altro stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente;
- partecipare, organizzare o finanziare il sequestro di persone allo scopo di conseguire un ingiusto profitto con il prezzo della liberazione;
- indurre una persona, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria in un procedimento penale

2.4 Organismo di Vigilanza

Acoset spa opta per una composizione monocratica

2.4.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. Il componente dell'Organismo di Vigilanza resta in carica per per la durata della carica del Consiglio di Amministrazione che lo ha eletto. L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina del componente dell'Organismo stesso che deve essere effettuata nel primo Consiglio di Amministrazione utile. Qualora l'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sostituzione. La revoca dell'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. L'eventuale compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismodi Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità quali:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni al capitale sociale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale
- membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

- sentenza di condanna anche non passata in giudicato ed anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.La cessazione del rapporto di lavoro per i componenti l'ODV che siano dipendenti della società o la cessazione dell'incarico di sindaco per i componenti l' ODV che siano anche sindaci della società comporta anche la decadenza dalla carica di componente l'ODV. L'Organismo di Vigilanza potrà giovarsi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità –, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione. A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna, ogni anno, un budget di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione. L'assegnazione del budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal d.lgs. 231/2001. Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale. A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, di cui al successivo paragrafo 4.3.2; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;

- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo ad interim.

2.4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto solo lo stesso ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello. All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001. Pertanto, a tale Organismo è affidato il compito di vigilare in generale:

- sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello e sulla sua adeguatezza rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il d.lgs. 231/01;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative. A tale proposito si precisa che compito dell'Organismo è quello di effettuare proposte di adeguamento agli organi aziendali in grado di dare loro concreta attuazione e di seguirne il follow-up, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un
- regolamento delle proprie attività;
- effettuare verifiche mirate su specifiche attività a rischio avendo libero accesso ai dati relativi;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal d.lgs. 231/2001 e formulare al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di aggiornamento o adeguamento del Modello;

- coordinarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del Modello e delle relative procedure e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale promosse dalla funzione competente;
- raccogliere e gestire le informazioni necessarie a fornire un quadro
- costantemente aggiornato circa l'attuazione del Modello;
- supervisionare il sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del d.lgs. 231/2001, ai principi di riferimento, alle novità normative ed agli interventi giurisprudenziali di rilevo, nonché sull'operatività dello stesso;
- segnalare periodicamente ai dirigenti delle funzioni interessate e/o agli Amministratori Delegati della Società, in base alle rispettive competenze, eventuali violazioni di protocolli e/o procedure o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- relazionare al CdA annualmente e non oltre il 30 aprile, sull'esito delle attività svolte durante l'esercizio.

Il Consiglio di Amministrazione della Società curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri. Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico. La divulgazioni di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

2.4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001;
- ii) a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse (ad esempio tramite l'istituzione di apposita casella di posta elettronica cui possano accedere tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza);
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere inoltre obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto;
- l a relazione annuale sull'applicazione del Codice Etico;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività
- sensibili per l'applicazione del d.lgs. 231/2001.

All'Organismo di Vigilanza deve essere, infine, comunicato il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso. In capo a ciascun Responsabile di primo di livello della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di: trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, i dati e le informazioni da questi richieste o previste dal presente Modello; - trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, specifica scheda di autovalutazione che attesti il rispetto, nell'ambito dei processi sensibili da questi gestiti, delle regole sancite dal Modello e segnali eventuali eccezioni o situazioni che richiedono un aggiornamento del Modello.

2.4.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo). I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

2.4.5 Reporting dell'organismo verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'efficacia ed osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone con cadenza semestrale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione; immediatamente al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, per quanto di competenza, previa informativa al Presidente. Nell'ambito del reporting semestrale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;

- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del
- d.lgs. 231/2001.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

2.5 Sistema disciplinare

Le regole qui definite, individuano e disciplinano l'intero sistema delle sanzioni che Acoset intende comminare per il mancato rispetto delle regole e delle procedure aziendali previste dal Modello organizzativo e dal Codice di Comportamento.L'art. 6, comma, 2 del D.Lgs. 231/2001, infatti, nell'elencare gli elementi che danno efficacia al Modello organizzativo, prevede espressamente di introdurre, da parte dell'impresa, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle procedure e regole previste dal Modello, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono, infatti, non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.Ciò significa che la Società deve tempestivamente reagire alle violazioni delle regole di condotta anche se il comportamento del soggetto non integri gli estremi del reato ovvero non determini responsabilità diretta dell'ente medesimo.A prescindere dalla natura del sistema disciplinare richiesto dal D. Lgs. 231/2001, resta la caratteristica di fondo del potere disciplinare che compete al datore di lavoro, riferito, ai sensi dell'art. 2106 c.c., a tutte le categorie di lavoratori.Si è pertanto creato un sistema disciplinare che non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi CCNL, ma che le integri prevedendo di sanzionare le fattispecie che costituiscono infrazioni al modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata. Tali disposizioni, in ragione del loro valore disciplinare sono vincolanti per tutti i dipendenti pertanto le norme disciplinari relative alle sanzioni e alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luoghi accessibili a tutti.

2.5.1 Soggetti

Sono vincolati al sistema disciplinare di cui al presente Modello tutti i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i componenti del collegio sindacale, i collaboratori di Acoset, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con le Società del gruppo. Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni, di cui al presente sistema disciplinare, prende in considerazione:

- oggettive differenze normative esistenti tra i dirigenti, lavoratori dipendenti e terzi che lavorano e che agiscono in nome e per conto di Acoset e delle società controllate;
- inquadramento giuridico e disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto;
- poteri e deleghe conferite, desumibili dagli statuti societari e/o procure notarili.
- L'accertamento delle infrazioni al Modello spetta all'OdV che le dovrà segnalare tempestivamente al CdA e al Collegio Sindacale di Acoset. E' stato istituito un canale informativo dedicato per facilitare il flusso di segnalazioni all'OdV circa eventuali violazioni del presente modello.

2.5.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti di Acoset in violazione delle singole regole comportamentali, riconducibili al presente Modello, sono definiti come illeciti disciplinari. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti sono conformi a quanto previsto dalle norme del codice civile in materia, in conformità all'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili e coincidono con quelli previsti dall'art. 21e art.48 (cfr. Capitolo V "Provvedimenti disciplinari", Capitolo X "Preavviso di licenziamento") del CCNL per i dipendenti delle aziende del settore GAS/ACQUA. In ordine crescente di gravità sono:

- Rimprovero verbale o scritto;
- Multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione; Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 5 giorni; Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni; Licenziamento con preavviso;
- Licenziamento senza preavviso.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore precisando che egli, entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della contestazione scritta, potrà presentare le proprie giustificazioni per iscritto ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa con la direzione, facendosi assistere dalla R.S.U. oppure dalle Organizzazioni Sindacali cui aderisce o conferisce mandato. Fatta salva l'adozione del provvedimento di cui al punto successivo, se il provvedimento non verrà emanato entro i 10 giorni lavorativi successivi al predetto quinto giorno dal ricevimento della contestazione, tali giustificazioni si riterranno accolte. Qualora i tempi del procedimento o le esigenze connesse all'accertamento della entità della mancanza siano incompatibili con la presenza del lavoratore nell'azienda, l'impresa può disporre la sospensione cautelare del lavoratore per il periodo strettamente necessario e comunque non superiore a 30 giorni.

Richiamo verbale o scritto

- Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello, che comportino lievi pregiudizi per l'Azienda (ad esempio: che ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte; omette di svolgere controlli; non avverte tempestivamente i superiori di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo che comportino lievi pregiudizi per l'azienda).

Multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione

- Incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi le procedure interne previste e richiamate dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile una "negligenza o abituale inosservanza di leggi o regolamenti o obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro", ovvero, in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi del servizio deliberatamente commesse non altrimenti sanzionabili" (ad esempio: non osserva le norme o non applica le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro, di cui sia stato portato a conoscenza). Recidiva nelle mancanze sanzionate con rimprovero scritto.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 5 giorni

- Incorre nel provvedimento della sospensione il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, nel caso in cui "deliberatamente non esegue il lavoro secondo le disposizioni o istruzioni ricevute o rifiuta ingiustificatamente di eseguire compiti assegnati da superiori" o in "qualunque modo commette grave trasgressione di quanto indicato nel modello" o, in caso di recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa o di reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni

- Incorre nel provvedimento della sospensione il lavoratore nel caso di recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione da 1 a 5 giorni o di reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa.

Licenziamento con preavviso

Incorre nel licenziamento con preavviso il dipendente che:

- non fa osservare, nelle aree a rischio, al personale da lui coordinato, le regole procedurali o di comportamento prescritte dal Modello o il dipendente che, oltre a violare personalmente le regole di cui sopra, opera in maniera tale da rendere inefficaci anche i controlli sopraindicati arrecando, così, un rilevante
- pregiudizio alla società;
- recidiva nella mancanze punite con la sospensione da sei a dieci giorni.
- Licenziamento senza preavviso

- Ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel CCNL per i dipendenti delle Società Gas/Acqua (Cfr. art. 21 punto 6 "Licenziamento senza preavviso"), si precisa che può essere intimato il licenziamento con immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso, al lavoratore che:
- adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una "violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o aterzi";
- abbia posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Misure nei confronti di dirigenti

La violazione da parte dei dirigenti della società, delle prescrizioni imposte dal Modello determina l'inadempimento di obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, rilevante ex art. 2104 cod. civ. (Diligenza del prestatore di lavoro).Spetta al Presidente l'individuazione e l'applicazione delle sanzioni ritenute più opportune e dovrà comunicare le sanzioni applicate all'OdV, al Consiglio di amministrazione e al Collegio Sindacale.Se la violazione del modello è tale da ritenersi opportuno il licenziamento del Dirigente, il provvedimento sarà irrogato dal CdA.Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle violazioni ai dirigenti per violazione del Modello.In ottemperanza dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del D.lgs. 231/2001, è stato introdotto un sistema disciplinare, con sanzioni conservative e proporzionali all'entità delle infrazioni, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.Tale sistema integra ma non sostituisce le relative disposizioni del contratto collettivo nazionale per i Dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni della Confederazione Nazionale dei Servizi, pertanto qualora venga meno il rapporto di fiducia con l'azienda, il Dirigente stesso potrà incorrere nel licenziamento. In relazione alla gravità degli illeciti disciplinari accertati, le sanzioni sono:

- Rimprovero verbale o scritto;
- Multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;

- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 5 giorni;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni;
- Licenziamento.

Richiamo scritto

Incorre nel richiamo scritto il dirigente nel cui comportamento si ravvisi:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ecc.);
- tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità (ad es. mancata applicazione del rilievo di non conformità sul fornitore nel caso di ritardo della fornitura) commesse da personale a lui sottoposto o da altri soggetti (es: consulenti, fornitori ecc.);

Multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione Incorre nella multa il dirigente nel cui comportamento si ravvisi:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, siano da ritenersi più gravi (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da personale a lui sottoposto o da altri (es: consulenti, fornitori ecc.);

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 5 giorni

Incorre nel provvedimento della sospensione il dirigente che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, nel caso in cui "commetta grave trasgressione o inosservanza di quanto indicato nel modello"o in caso di recidiva alle mancanze sanzionate con la multa o di reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni

Incorre nel provvedimento della sospensione il dirigente nel caso di recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione da 1 a 5 giorni o di reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa.

Licenziamento

Incorre nel licenziamento il dirigente nel cui comportamento si ravvisi una violazione delle prescrizioni del Modello tale da configurare uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001 o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento di una gravità tale da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per l'Azienda (es. applicazione di una delle sanzioni previste dal decreto), intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il dirigente è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro. Il Consiglio di Amministrazione e l'OdV verificano l'effettiva esecuzione della sanzione applicata.

2.5.3 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

In caso di violazioni commesse da parte degli amministratori, spetterà al Consiglio di Amministrazione o al Collegio sindacale provvedere ad assumere i provvedimenti sanzionatori ritenuti più opportuni. Nei casi di maggiore gravità potrà essere coinvolta anche l'assemblea dei soci. In caso di violazioni imputate agli Amministratori, l'OdV informa il Collegio Sindacale e tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione della notizia di infrazione. Il Consiglio di Amministrazione sentito il Collegio Sindacale e l'OdV, assume i provvedimenti sanzionatori più opportuni. Se la violazione è realizzata, invece, da uno o più sindaci, l'organismo di vigilanza informa l'intero collegio sindacale e il CdA i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge. Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'OdV verificano l'effettiva esecuzione della sanzione applicata.

2.5.4 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner e fornitori

Ogni comportamento posto in essere da lavoratori autonomi, collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali e comunque di soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda ed in contrasto con i dettami previsti dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal D.Lgs.231/2001 a carico della Società. In ragione dell'entità dell'infrazione è prevista la sospensione del rapporto per un periodo di 3 mesi, oppure nei casi più gravi l'esclusione degli stessi da qualsiasi rapporto lavorativo con l'azienda. A titolo di esempio incorre nella sanzione della sospensione il fornitore che offra , a soggetti di ACOSET S.p.A, omaggi, doni o qualsiasi altra utilità che non abbiano modico valore. Pertanto nella modulistica contrattuale deve essere inserita apposita clausola in riferimento al presente paragrafo.

2.5.5 Procedimento per l'irrogazione delle sanzioni

Le violazioni del Modello vengono accertate dall'OdV in relazione a controlli autonomi o su segnalazione da parte di tutti i soggetti che vengano a conoscenza di violazioni al modello. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni precedentemente richiamate saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o
- imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari del medesimo;
- alle mansioni del lavoratore;
- eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle conseguenze in capo alla società, ovvero entità del danno o pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e/o per tutti i portatori d'interesse;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo; rilevanza degli obblighi violati.

Per quanto riguarda i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza secondo lo statuto e le procure vigenti in Acoset S.p.A. ed eventualmente in base a disposizioni e/o riorganizzazioni sopraggiunte. Il Direttore Generale irroga le sanzioni nei confronti dell'autore della condotta censurata fino alla categoria dei quadri, le sanzioni disciplinari per i dirigenti sono irrogate direttamente dal Presidente e secondo le modalità precisate nel paragrafo relativo (sanzioni ai dirigenti), le sanzioni nei confronti degli amministratori sono deliberate dal consiglio di amministrazione. L'irrogazione delle sanzioni avviene sentito il parere dell'OdV. Nel caso in cui l'OdV a seguito delle verifiche svolte individui un comportamento sanzionabile deve informare senza indugio a seconda dei soggetti coinvolti il Direttore Generale, il Presidente del C.d.A. oppure il Consiglio di amministrazione. Il Direttore Generale una volta definita la sanzione informa tramite copia documentata l'OdV e il Consiglio di Amministrazione. Il Direttore Generale e l'OdV verificano l'effettiva esecuzione della sanzione applicata. In ogni caso chi irroga la sanzione, quindi a titolo di esempio anche per ciò che concerne la risoluzione di contratti con fornitori/consulenti in seguito ad accertata violazione del modello, ha l'obbligo di informare, tramite copia documentata del provvedimento,

2.6 Comunicazione e Formazione

2.6.1 Destinatari ed entrata in vigore del Modello 231

Sono destinatari del Modello 231 i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i componenti dell'OdV, i dipendenti e collaboratori di Acoset , i fornitori, i clienti e in generale tutti i terzi che intrattengono rapporti per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della scoietà.Il Modello 231 è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Acoset ed entra in vigore a

partire dalla data della delibera del consiglio stesso.E' data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, del documento "Modello di gestione organizzazione e controllo" tramite il sito internet dell'azienda in cui è divulgato un estratto del modello e attraverso la Intranet aziendale in cui è disponibile la versione integrale.

2.6.2 Piano di comunicazione per il personale di Acoset

Al personale dell'azienda dovrà essere data comunicazione scritta, dell'avvenuta approvazione del "Modello 231" e della sua disponibilità per consultazione presso la Intranet aziendale e presso la sede sociale. Tutto il personale dovrà sottoscrivere una dichiarazione di adesione al Modello 231.

2.6.3 Piano di comunicazione per i terzi

Ai consulenti, fornitori, collaboratori e altri soggetti che intrattengono relazioni economiche con la società, Acoset si impegna a portare a conoscenza degli stessi il contenuto del modello tramite:

- inserimento nel sito Internet della società dell'estratto del modello;
- inserimento nei contratti stipulati con fornitori, consulenti e collaboratori di una clausola con cui si comunica l'adozione del modello e le conseguenze derivanti dal mancato rispetto dello stesso.

3 PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 Finalità

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "*decentrato*". La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT. Preliminarmente si chiarisce che ANAC **nell'ambito dell'aggiornamento del PNA 2021** per il triennio successivo, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale che si riportano in appendice al presente aggiornamento. A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Tuttavia, a causa della emergenza sanitaria legata alla diffusione del Coronavirus, il presidente di ANAC con propria comunicazione del 02.12.2020 ha differito al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021-2023. Per l'attuale aggiornamento si è fatto invece riferimento alla data del 31.01.2022 quale termine ultimo per l'approvazione dei nuovi aggiornamenti. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). **Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali**. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. **Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione**. In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;
- principi finalistici.

3.1.1 Principi Strategici

I principi strategici prevedono:

- **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo:** L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPC ed al RT;
- **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:** La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPC ed il RT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- **Collaborazione tra amministrazioni:** La collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

3.1.2 Principi Metodologici

I principi strategici prevedono:

- **Prevalenza della sostanza sulla forma:** Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione;
- **Gradualità:** Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
- **Selettività:** Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- **Integrazione:** La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").
- **Miglioramento e apprendimento continuo:** La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

3.1.3 Principi Finalistici

I principi finalistici prevedono:

- **Effettività:** La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- **Orizzonte del valore pubblico:** La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

3.2 Introduzione al PTPC di Acoset S.p.a.

Il piano triennale della prevenzione della corruzione rappresenta il documento di riferimento finalizzato ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali per lo sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione e per l'attuazione di forme di sensibilizzazione degli argomenti trattati. Il piano triennale della prevenzione della corruzione non deve essere interpretato come un documento "**statico**" ma deve necessariamente seguire lo sviluppo "**dinamico**" dell'azienda e pertanto oggetto di continui aggiornamenti. Il presente piano, pertanto, mantiene la struttura e l'impostazione dei precedenti piani, ma si modella sulle nuove esigenze dell'azienda, seguendone lo sviluppo organizzativo, e si allinea con le indicazioni e gli aggiornamenti forniti da ANAC attraverso le linee guida e, principalmente attraverso il PNA 2021 che come detto, in realtà non ha fornito novità di rilievo se non una schematizzazione delle norme che trattano l'argomento.

3.2.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2021

3.2.1.1 Contenuti del Nuovo Piano Nazionale e indicazioni generali

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e i provvedimenti normativi ad essa collegati hanno disegnato un quadro organico di strumenti e soggetti volto a rafforzare l'effettività delle azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo. Lo sviluppo e la pubblicazione da parte dell'ANAC dei vari Piani Nazionali Anticorruzione, rappresenta il tentativo dell'autorità di fornire indirizzi operativi e concreti per gli aggiornamenti dei PTPC allineandosi, ovviamente, con le rilevanti modifiche legislative che intervengono e che si susseguono. L'obiettivo è quello di dare attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni devono tener conto nella fase di attuazione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), in particolare a partire dalla formazione del presente PTPC per il triennio 2021-2023. Pertanto, il presente aggiornamento del PTPC, nel mantenere in generale la medesima impostazione del precedente piano, tiene conto ed implementa le indicazioni presenti nel PNA 2019. Si mantengono i riferimenti, comunque, al decreto legislativo 25 maggio 2016, 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici i dettami dei quali rimangono e devono rimanere alla base dei principi dei sistemi anticorruzione e di trasparenza. Innovazioni rilevanti derivano anche dai vari decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, dai decreti sulla dirigenza pubblica e dal nuovo Testo Unico sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni. Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231). Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati. L'ANAC,

ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine, (art. 19, co. 5, 90/2014) poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione). La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). **Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici**. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni. In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione. **Misure di prevenzione oggettiva** che mirano, **attraverso soluzioni organizzative**, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche. **Misure di prevenzione soggettiva** che mirano a **garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico** che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa. **L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare**. Il PNA, dunque, deve guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione. Vanno ricordati i fondamentali principi che avevano già mosso l'interesse specifico dedicato alla misura della rotazione ed alcune indicazioni integrative concernono la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, determinazione n. 6/2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)». In definitiva il PNA deve essere considerato un valido contributo a responsabilizzare maggiormente tutti i soggetti che a vario titolo operano nelle amministrazioni - dagli organi di indirizzo, ai RPC, ai dirigenti e ai dipendenti tutti - nella consapevolezza che la prevenzione dei fenomeni corruttivi non possa

che essere il frutto di una necessaria interazione delle risorse, delle competenze e delle capacità di ognuno.

3.2.2 Obbiettivi di Anac ed elementi di impostazione generale

Alla luce delle modifiche normative, ed alla pubblicazione del nuovo PNA i punti fermi della politica di prevenzione della corruzione richiedono di attenzionare con particolare i temi legati alla misura della **rotazione** e la **tutela del dipendente che segnala illeciti** (**cd. whistleblower**) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida a cui si rinvia. Tra le armi di contrasto alla corruzione, che è intenzione di Acoset s.p.a. implementare nella forma migliore la **trasparenza**, oggetto di profonde innovazioni apportate dal d.lgs. 97/2016. Tra gli strumenti di sensibilizzazione e di guida per il contrasto della corruzione e della mala amministrazione, è necessario annoverare **i codici di comportamento** ai quali Acoset s.p.a ha inteso assegnare un ruolo fondamentale nell'ambito della propria organizzazione aziendale. Al RPC è affidata anche ogni iniziativa utile ha sensibilizzare i dipendenti in generale, i vertici e gli organi di controllo, ognuno per quanto di competenza, ad effettuare una costante azione di controllo, monitoraggio e verifica delle procedure nell'ottica del rispetto delle norme e del "buon" amministrare in trasparenza e legalità. Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità allo stato attuale e nell'ottica dell'aggiornamento triennale dei piani, ha ritenuto di richiamare ed aggiornare nel PNA le **indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al Piano Nazionale Anticorruzione 2019**. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. Si rammenta che, con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del d.lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento, il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità. L'Acoset ha pertanto adottato un unico PTPCT in cui sia chiaramente identificata anche la sezione relativa alla trasparenza. Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno della stessa amministrazione. I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012). Si rammenda, che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare. Come specificato nel seguito, Acoset s.p.a. ha aggiunto, alla mappatura generale dei processi, che rimane alla base delle procedure di gestione dei rischi, alcuni ulteriori processi e relative fasi che nel corso dell'ultimo anno si sono implementate nell'ambito della operatività aziendale. Viene confermato anche nel PNA 2019 che le amministrazioni e gli enti non sono invece più tenuti a trasmettere ad ANAC i dati che il DFP

richiedeva secondo quanto previsto nel § 4 del PNA 2013. L'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, che, come detto, ha rappresentato una svolta metodologica, è stato adottato dall'Autorità in attuazione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» in cui si prevede che il PNA è un atto d'indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

3.2.3 Introduzione al P. T. P. C. e finalità generali e comportamentali

Secondo quanto prevede l'Autorità nel PNA, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012, tutti gli enti sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali per lo sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione e per la sua attuazione. In base a tali indirizzi metodologici, e agli ulteriori orientamenti espressi dall'ANAC, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di Acoset s.p.a. è stato sviluppato tenendo conto delle seguenti considerazioni:

a) È lo strumento di definizione delle strategie e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione a livello organizzativo;
b) Deve essere interpretato come un'opportunità di cambiamento reale, di innovazione dei processi organizzativi e di rafforzamento della capacità di prevenzione e contrasto della corruzione; non deve configurarsi, invece, come un mero adempimento burocratico;
c) Deve contenere un'analisi e valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e, su tali basi, indicare le azioni volte a prevenire tale rischio;
d) Deve basarsi su una idonea metodologia di analisi e valutazione dei rischi e deve sviluppare una puntuale programmazione delle attività, indicando le aree di rischio generali, gli eventi rischiosi specifici, le misure da implementare, i responsabili per l'attuazione di ogni misura e i relativi tempi;
e) Deve prevedere obiettivi e azioni in grado di incidere significativamente sulla mitigazione del rischio di corruzione, favorendo dunque l'efficace attuazione della normativa anticorruzione e consentendo un costante monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia degli interventi attuati.

3.2.4 Quadro normativo di riferimento

Il presente aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per Acoset s.p.a. viene adottato:

- In applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;

- In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- In esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- In applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- In applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Determinazione n.12 del 28.10.2015 quale aggiornamento del PNA;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015,
- n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016)
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Delibera n. 1208 del 11 novembre 2017, approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2017;
- Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», cui si rinvia;
- Delibera Anac n. 1074 del 21.11.2018, approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2017

3.2.5 Aggiornamento del P.T.P.C. di Acoset s.p.a.

Il PTPCT è adottato annualmente dall'organo di indirizzo su proposta del RPCT. Si rammenta che, sebbene il Piano abbia durata triennale, deve comunque essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio in virtù di quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come in più occasioni precisato dall'Autorità. **Solo per il triennio 2021-2023 l'Autorità con propria comunicazione del 02.12.2020 ha differito il termine al 31.03.2021 alla luce della emergenza sanitaria che, di fatto, a sensibilmente ridotto l'operatività generale.** Il RPC ed il RT vigilano e sensibilizzano annualmente e con continuità sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012 nella quale è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPCT adottato per il triennio. Rimane comunque

ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. L'aggiornamento riguarda principalmente la riprogrammazione e la rielaborazione del P.T.P.C. alla luce delle criticità individuate e delle indicazioni del nuovo PNA per le successive fasi di, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e delle nuove indicazioni. Si ribadisce che, al fine di rendere efficace il P.T.P.C., ferme restando le prerogative dell'RPC, tutte le attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività di Acoset S.p.a. Lo scopo del P.T.P.C., sia nel suo rinnovamento che nella sua concezione generale, è quello di far svolgere ad Acoset un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione dei rischi e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche specifiche di Acoset s.p.a. prevedendo l'individuazione di criticità che si pongono alla base di ogni aggiornamento. Infine, anche nel caso dell'aggiornamento del P.T.P.C., esso è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in stretto coordinamento con l'organismo di vigilanza e il Responsabile della Trasparenza, e adottato dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di amministrazione, quale organo di indirizzo.

3.2.6 Obiettivi strategici

In accordo a quanto indicato nel PNA Acoset S.p.a. nel corso del triennio 2022-2024 attiverà ogni forma di sforzo aziendale per raggiungere i seguenti obiettivi strategici:

- Informatizzazione del flusso per alimentare sistematicamente la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- La realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- L'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti tenendo conto dell'attuale emergenza sanitaria;

Alcuni degli obiettivi raccomandati da ANAC rientravano, direttamente o indirettamente, tra gli obiettivi strategici che Acoset s.p.a. intendeva perseguire con il precedente PTPC e che erano principalmente legati ai seguenti aspetti che rappresentano i target dei cosiddetti "obiettivi strategici":

a) Maggiori livelli di trasparenza con la pubblicazione di tutti i dati obbligatori e di dati aggiuntivi non obbligatori con particolare riferimento alla pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a maggior rischio;
b) Maggiori livelli di trasparenza mediante definizione di ulteriori obiettivi organizzativi ed individuali;
c) Introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
d) Individuazione del R.A.S.A.;

e) Maggiore livello di coinvolgimento del personale tutto sugli aspetti del whistleblower ovvero della segnalazione di illeciti;
f) Rotazione del personale nei settori e nei processi ove ciò sia possibile senza che ciò pregiudichi l'efficienza nelle attività aziendali (**a tal proposito si precisa Acoset s.p.a. perseguirà per quanto possibile la politica della rotazione, tuttavia essendo evidente la carenza di personale e la sua settorializzazione, nonché le professionalità in forza all'azienda, tale misura di prevenzione della corruzione potrà non essere applicabile**);
g) Maggiore formazione specifica del personale;
h) Rielaborazione delle misure di prevenzione della corruzione in funzione delle criticità rilevate;
i) Maggiore monitoraggio delle misure di prevenzione;
j) Incontri frequenti con i dirigenti ed i funzionari per il perfezionamento la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione;
k) Partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini e di tutti i dipendenti alla cultura della legalità;
l) Maggior coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli stakeholder esterni ed interni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione all'interno di Acoset s.p.a.;
m) Maggiore vigilanza al fine di verificare il rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi in applicazione alle "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*"

Per quanto attiene il raggiungimento degli obiettivi elencati a precedenti punti, sulla base dell'analisi svolta nel corso del 2020 da parte del RPC, è possibile affermare che essi sono stati raggiunti sebbene alcuni in maniera completa e significativa, altri in maniera meno importante e per i quali ci si ripromette di sviluppare con maggiore attenzione nel corso del 2022 ed a seguire negli anni 2022/24. **A tal proposito si richiama l'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del Coronavirus che ha determinato una organizzazione in modalità smart working che, di fatto, ha ridotto significativamente la possibilità di incontri, confronti e ha ridotto la possibilità di interazione con forte decadimento delle occasioni di monitoraggio, crescita, confronto, sviluppo di azioni mirate, conseguimento di obiettivi etc.** Tuttavia, va detto che il precedente Piano Triennale della Prevenzione oggi vigente riguarda il Triennio 2021-2023. Esso è stato approvato con apposita delibera ed è stato reso disponibile a partire dalla data di approvazione. Il Piano è stato adeguatamente attuato, sebbene deve essere certamente incentivata la sensibilità dei dipendenti tutti, compresa la classe dirigente, al miglioramento della fase di mappatura dei processi ed alla volontà attuativa di alcune misure di contrasto alla corruzione. Il sistema ha avuto un buon funzionamento tanto da non evidenziare particolari eventi corruttivi o

circostanze degne di evidenza. C'è da dire che alcuni aspetti dell'attività aziendale svolta nel corso del 2021 è oggi oggetto di approfondimento sia da parte del RPC che del RT anche alla luce delle indicazioni informali da parte di dipendenti e formali da parte di sigle sindacali. Il buon funzionamento è comunque strettamente legato alla consapevolezza dei dipendenti aziendali della utilità generale e specifica del sistema anticorruttivo e della trasparenza dei positivi effetti di rispetto etico e morale che certamente sono alla base del buon funzionamento delle attività aziendali. Va ricordato che il 2021 come anche l'anno 2020 che lo ha preceduto è stato un anno particolarmente critico dal punto di vista organizzativo e procedurale e produttivo a causa del ben nota situazione sanitaria e della emergenza che ne è derivata. Pertanto, con l'augurio della più rapida risoluzione della emergenza sanitaria, sarà sicuramente migliorato l'intero sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel corso del 2022. Tuttavia, va precisato, che tutti i dipendenti hanno svolto un'attenta azione formativa, di base per tutti i dipendenti, e specialistica per i dipendenti con ruolo di vertice. Va detto che il RPC, che ha partecipato ha corsi specifici presso la SNA, ha voluto attuare una formazione in house costante e concreta. Inoltre, è stato implementato un sistema formativo con un relativo piano formativo che verrà svolto nel corso anche degli anni 2021 e 2022. Si segnala che nel corso dell'anno l'azienda è stata oggetto di controllo formale da parte di ANAC sulla completezza e sulla ottemperanza degli adempimenti legati al sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per quanto attiene il sitema di prevenzione della corruzione non sono emerse criticità mentre dal punto di vista del sistema trasparenza sono stati richiesti da parte di ANAC alcuni chiarimenti ed è stato richiesto di rendere disponibili ulteriori informazioni ed atti sul sito aziendale che risultavano carenti. Si è dunque proceduto ad effettuare i necessari accorimenti tanto da ricevere, successivamente, da parte di ANAC la formale comunicazione di avvenuto adempimento. Significativi risultati sono stati raggiunti nella formazione del personale avendo previsto un percorso formativo dettagliato principalmente per i dirigenti e le persone maggiormente interessate da processi a rischio di corruzione mentre per quanto attiene tutti i dipendenti il proposito è quello, certamente, di attenzionare con maggiore sensibilità la relativa formazione. Per come meglio descritto nel seguito del documento, sono stati studiati i "fabbisogni formativi", anche sulla base delle indicazioni/informazioni fornite dalla Scuola Nazione delle Amministrazioni, e conseguentemente sviluppati dei percorsi che verranno svolti nei prossimi tre anni. Con risultati estremamente importanti si è provveduto a rielaborare alcune misure di prevenzione della corruzione in funzione delle criticità rilevate, sono stati significativamente incrementati gli incontri con i dirigenti e con il personale, sono stati avviati dei sistemi di controllo delle misure di prevenzione maggiormente dettagliate e puntuali e nel complesso si è riscontrata sia una maggiore partecipazione del personale aziendale ed una maggiore sensibilizzazione agli argomenti trattati. I precedenti Piani Triennali delle Prevenzione della Corruzione di Acoset s.p.a., si ricorda, è stato elaborato mediante l'individuazione e la descrizione di tutti i processi e le relative fasi ("**mappatura dei processi**") che riguardano tutte le attività ed i settori di Acoset s.p.a. con particolare riferimento ad i settori a maggior rischio di corruzione. Successivamente, per tutti i processi e le fasi, è stata eseguita una valutazione del grado di

rischio associato e per ciascuno di essi è stata programmata, costruita ed applicata una specifica misura di prevenzione, monitorata nel corso dell'anno 2020 secondo un determinato programma di controllo. Il PTPC per il triennio 2022-2024 contiene un nuovo approccio alla individuazione dei rischi corruttivi mediante l'applicazione di una nuova metodologia di analisi, ponderazione e trattamento del rischio, che si allinea, oggi, alle nuove metodologie proposte da ANAC nell'allegato 1 del PNA 2019. **Ovviamente, va precisato che le ridotte possibilità di incontro, di confronto e di tavoli tecnici con i responsabili dei vari settori, ha fortemente rallentato lo sviluppo e l'implementazione della nuova analisi che comunque dovrà svilupparsi nel corso del 2022 e nel biennio successivo**. Inoltre, sono state inserite le misure generali obbligatorie quali la **formazione del personale**, **la rotazione degli incarichi (per quanto possibile)** etc.. Infine, è stata costituita e "**costruita**" una "**struttura organizzativa interna**" strettamente legata alla organizzazione interna di Acoset quale fattivo supporto al RPC per attuare e monitorare quanto previsto nel PTPC. **L'odierno aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione prende spunto e applica, operativamente ed ovviamente, quanto indicato dall'ultimo aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con delibera n. 1064 del 13 Novembre 2019**. Quest'ultimo costituisce, infatti, atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa ed ha, anch'esso, durata triennale e viene aggiornato annualmente. Tra i vari propositi del PNA vi è quello di fornire approfondimenti tematici, ad alcune questioni, oggetto anche di delibere dell'Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione. Nell'aggiornamento per il triennio 2021-2023, Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ha mantenuto nel complesso la sua struttura ed in generale l'impostazione originaria, ed il suo **aggiornamento** è stato **sviluppato e redatto mediante i seguenti punti**, alcuni dei quali già presenti tra gli obiettivi dei piani precedenti e che saranno oggetto di un nuovo approccio e di nuove metodiche applicative:

- Applicazioni delle nuove indicazioni e delle recenti disposizioni riportate nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato da ANAC che di fatto non alterano significativamente quanto già presente nel vecchio PTPC;
- Nuova analisi e valutazione del rischio di tutti i processi e le fasi operative di Acoset s.p.a. anche in funzione della nuova organizzazione interna di Acoset s.p.a. e delle modifiche apportate ad alcuni processi aziendali;
- Incremento del numero di controlli annuali programmati;
- Miglioramento della fase di trattamento del rischio;
- Aggiornamento dell'analisi del contesto esterno sulla base dei nuovi dati disponibili;
- Individuazione e descrizione dei percorsi formativi sulle tematiche dell'anticorruzione per i dirigenti e le figure di vertice ai quali è assegnata, a vario titolo, la gestione e la responsabilità dei processi aziendali. In particolare, la normativa di riferimento

richiede l'obbligatorietà di introdurre a percorsi formativi i dirigenti e le figure apicali titolari di aree o settori nei quali è presente un possibile e potenziale rischio di corruzione e di mala amministrazione

- La eventuale ristrutturazione del sistema dei referenti e dei collaboratori del RPC nell'ambito della struttura di controllo delle misure di prevenzione che prende origine dalla nuova organizzazione aziendale di Acoset s.p.a.. Pertanto, all'interno della struttura sono stati individuati i soggetti che hanno la responsabilità dello svolgimento del processo e/o delle singole fasi con riferimento alla politica della prevenzione della corruzione;
- Riorganizzazione e programmazione di nuove procedure di inoltro e gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing);
- Riorganizzazione e programmazione per la pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso civico "semplice", generalizzato e accesso documentale;
- Riprogrammazione della disciplina della rotazione e dei criteri di applicazione della stessa (individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione ordinaria e straordinaria, periodicità con la quale si intende attuare la misura, caratteristiche della rotazione ed eventuali attività obbligatorie giustificative della mancata applicazione della misura di rotazione del personale) nel tentativo di rendere applicabile tale misura laddove possibile anche nell'ambito Acoset S.p.a.
- Ottimizzazione delle fasi di consultazioni con gli stokeholders che avverranno o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di appositi incontri. All'esito delle consultazioni si darà conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

3.2.7 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è orientata a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Tuttavia, si precisa, che all'interno della struttura organizzativa di Acoset s.p.a., **le funzioni di RPC e RT rimangono in capo a due differenti figure** che svolgono entrambi attività di servizio essendo assegnati a settori cruciali con intense attività lavorative. Acoset S.p.a. ha dunque assunto la decisione di continuare ad affidare a due figure differenti le delicate funzioni di RPC e RT. **Una scelta diversa, ovvero di assegnare ad uno dei due le mansioni svolte oggi dall'altro, avrebbe comportato un sovraccarico di una delle due figure alla quale non verrebbe consentito lo svolgimento regolare delle normali attività lavorative concomitanti**. Non appare, inoltre, conveniente ed organizzativamente vantaggioso ed economicamente applicabile prevedere di assegnare ad una terza figura, esclusivamente, le

gravose funzioni di RPC e RT. Tra l'altro, in quest'ultima ipotesi, ci si troverebbe in contrasto con la ratio della normativa inerente alla trasparenza e la prevenzione della corruzione che pretende un iter di continuità nello sviluppo e nell'aggiornamento di programmi efficaci della prevenzione della illegalità.

3.2.8 Unificazione del PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI)

In applicazione agli orientamenti oggi in atto il Piano Triennale della Trasparenza e dell'integrità costituisce una sezione apposita del PTPC. Si chiarisce che la sezione relativa alla trasparenza, all'interno del PTPC, racchiude una sintesi degli argomenti, degli obblighi e degli obiettivi del più ampio documento PTTI. In ogni caso, nel presente documento integrato, il PTTI viene riportato nella sua interezza ed integrità quale documento allegato.

3.3 Trasparenza e programma per la trasparenza

Il presente capitolo rappresenta la sezione obbligatoria e necessaria del P.T.P.C. riguardante la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Vengono individuate le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. Inoltre, sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

3.3.1 Soluzioni organizzative relative agli obblighi di pubblicazione ed informazione Relazione annuale sullo stato di attuazione in merito agli obblighi di trasparenza e sull'applicazione ed il rispetto del Piano Triennale della Trasparenza e della Integrità

Come già accennato nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione è stato realizzato e reso operativo, in conformità agli obblighi inerenti la trasparenza e le normative di riferimento, il portale istituzionale sull'amministrazione trasparente mediante il quale vengono pubblicati tutti gli atti, i dati, le informazioni e le comunicazioni previste, sebbene secondo le limitazioni cui si è fatto cenno e che nel corso del triennio in argomento verrano eliminate. Tutte le attività descritte risultano sviluppate in ottemperanza a quanto indicato nel Piano Triennale della Trasparenza approvato. Dal punto di vista organizzativo, il Responsabile della Trasparenza provvede a recepire e raccogliere dalle varie aree aziendali coinvolte, i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e, attraverso i software di gestione documentale, li renderà tempestivamente consultabili mediante il sito istituzionale di Acoset s.p.a. (www.acoset.com – Area Trasparenza). Operativamente, i responsabili di area/settore, verranno preliminarmente informati ed istruiti dal Responsabile della Trasparenza, in merito alla corretta compilazione dei documenti da pubblicare e sulle relative scadenze. Sarà cura dei responsabili di area/settore trasferire mediante mezzi idonei (e.mail interna, sistema di protocollo interno, software dedicato etc.) con procedure istituzionali e documentate, le informazioni che verranno poi raccolte e pubblicate dallo stesso Responsabile della Trasparenza. Si precisa che il portale, realizzato e messo a punto nel corso degli anni

precedenti così come previsto nel Piano Triennale della Trasparenza, ha trovato la applicazione generale nel corso del 2018 e verrà completato in tutte le sue parti entro il 2020. D'altra parte, tutti i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione, prima del suddetto termine, sono resi disponibili per la consultazione presso ciascun ufficio competente in conformità e secondo i dettami della normativa che tratta l'argomento. E' stata predisposta da parte del **Responsabile della Trasparenza e della pubblicazione dei dati, ing. Giuseppe Rapisarda**, una relazione annuale sullo stato di fatto di tali procedure e sulla attuazione del Piano Triennale della Trasparenza. Sebbene la relazione predisposta dal RT contenga informazioni ben più dettagliate (riportate nell'apposita relazione), di seguito si riportano le informazioni generali che indicano lo stato di implementazione del sistema "trasparenza" e le criticità riscontrate. In particolare, si evidenzia:

- Per quanto attiene le premesse e le finalità degli obblighi di trasparenza, ACOSET S.p.A, in qualità di società partecipata, è tenuta al rispetto di cui al comma 1 della legge 33 del 2013 e cioè limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, applicando le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- In ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. 33/2013 è stata attivata la sezione "Amministrazione Trasparente" organizzata sulla base dello schema di cui alla Tabella 1 allegata al D.lgs. n. 33/2013 che contenente i documenti, le informazioni e i dati di cui al medesimo provvedimento di legge, adeguate alla realtà aziendale di ACOSET S.p.A.
- Per quanto attiene agli obiettivi del piano triennale trasparenza, gli stessi sono riportati nella relazione in appendice redatta dal RT come sono riportati allo stesso modo lo stato di avanzamento dei suddetti obiettivi e le problematiche riscontrate.

Modalità operative: Per realizzare i suddetti obiettivi sono stati adottate le seguenti azioni: coinvolgimento dei Responsabili dei Settori, dei Servizi e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati; immediata riorganizzazione della esistente sezione "aerea trasparenza" per adeguarla allo schema previsto dalla normativa, strutturato per garantirne la massima fruibilità; trasferimento delle informazioni già presenti sul sito in opportune sottosezioni. E' stata effettuata un'analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità. Alla suddetta analisi è seguita l'integrazione dei dati mancanti. Per l'usabilità dei dati i Responsabili delle Aree dell'Ente curano la qualità delle pubblicazioni, affinchè gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. Sono state completate le sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, in conformità al piano precedentemente illustrato.

Criticità: In merito alla realizzazione del piano triennale, si riscontra la criticità di aggiornare il sito istituzionale tempestivamente, in quanto il processo di raccolta dati e pubblicazione degli stessi è molto articolato, anche a causa della elevata mole di informazioni da gestire,

con particolare riferimento ai dati relativi agli affidamenti ed agli acquisti. Per ovviare a tale difficoltà ed adempiere appieno alle stringenti tempistiche imposte dalla normativa si propone l'individuazione di una figura a supporto del responsabile della trasparenza che gestisca le attività di formattazione dei dati e del data entry degli stessi sul sistema infomativo.

Pubblicazione: La relazione predisposta dal Responsabile della Trasparenza, come previsto dall'art.10 del citato D.L.vo n.33/2013 sarà collocato all'interno della apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale dell'Azienda.

3.3.2 Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dei documenti e R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe Satazione Appaltante)

Come sollecitato dal RPC e dal RT, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Acoset s.p.a. ha provveduto a nominare RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante di Acoset s.p.a.,) un dipendente affinché lo stesso provvedesse principalmente ai seguenti adempimenti: verificare e/o compilare le informazioni e i dati identificativi necessari per l'iscrizione di Acoset nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti; aggiornare e validare, secondo le modalità che verranno specificate dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, i dati della Stazione Appaltante, necessari per mantenere la relativa iscrizione presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ed assolvere, in generale, a tutti obblighi ed agli adempimenti previsti per il R.A.S.A. Tuttavia, il dipendente nominato ha raggiunto l'età pensionabile, per cui è in corso la nomina del nuovo responsabile che verrà immediatamente comunicato all'ANAC. Come richiesto nel PNA il verrà sollecitato l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

3.4 I reati di corruzione e reati contro la pubblica amministrazione

Il concetto di "corruzione" deve essere inquadrato ed inteso nel termine più ampio possibile e non solo come legato esclusivamente al "reato" specifico di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma deve coincidente con la nozione più ampia di "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Appare indispensabile in questa fase richiamare alcune nozioni, concetti, riferimenti, articoli ed indicazioni normative inerenti i comportamenti che connotano il

soprarichiamato concetto di “maladministartion” e che richiamano i principali reati dei dipendenti pubblici e dei privati esercenti un servizio di pubblica necessità a danno della pubblica amministrazione:

Art. 357 - Nozione del pubblico ufficiale: Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da
norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi;

Art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio: Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Art. 359 - Persone esercenti un servizio di pubblica necessità. Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità: 1) i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi; 2) i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità
mediante un atto della pubblica amministrazione.

Art. 360 - Cessazione della qualità di pubblico ufficiale. Quando la legge considera la qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio, o di esercente un servizio di pubblica necessità, come elemento costitutivo o come circostanza aggravante di un reato, la cessazione di tale qualità, nel momento in cui il reato è commesso, non esclude l'esistenza di questo né la circostanza aggravante se il fatto si riferisce all'ufficio o al servizio esercitato.

Art. 314 – Peculato. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria. è punito con la reclusione da quattro (1) a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita (2). Note:(1) L’art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190 ha innalzato la pena minima di reclusione da tre a quattro anni (2) C.d Peculato d’uso

Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da dei mesi a tre anni.

Art.316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis (1), chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito. Note. (1) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

Art. 317 - Concussione (1) Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoipoteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni. Note: (1) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, la norma recitava: "Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni."

Art. 317 bis - Pene accessorie La condanna per il reato di cui agli articoli 314 e 317, 319 e 319 ter (1) importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Nondimeno, se per circostanze attenuanti viene inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la condanna importa l'interdizione temporanea. Note: (1) Reati di peculato e concussione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari. Le parole: "319 e 319 ter" sono state inserite dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione (1) - Il pubblico ufficiale che per l'esercizio delle sue funzioni o dei sui poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni. (1) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, il reato era rubricato come: "Corruzione per un atto d'ufficio" e il testo recitava: "Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno."

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. Il pubblico ufficiale che, per mettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni. (1). Note: (1) L'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190 ha innalzato la pena minima (2 anni) e massima (5 anni) di reclusione

Art. 319 bis - Circostanze aggravanti. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari. Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. (1) Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque (2) a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni. Note:(1) L'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190 ha innalzato la pena minima (3 anni) e massima (8 anni) di reclusione (2) L'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, 190 ha innalzato la pena minima antecedentemente fissata in 4 anni

Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni. Note: (1) Questa norma è stata introdotta ex novo dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190

Art. 320 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. (1) Note.
(1) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, la norma recitava: "Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato

Art. 321 - Pene per il corruttore Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. (1) Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. (2) La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319. Note. (1) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190, il testo recitava: "Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo318, ridotta di un terzo." (2) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190, il testo recitava:"La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318."

Art. 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (1) Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma (2), si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee. del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma (3), 321 e 322. primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali, ovvero al fine di ottenere

o di mantenere un'attività economica finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi. Note: (1) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, il reato era rubricato come: "Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (2) Si tratta dei reati di: peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio e istigazione alla corruzione (3) Si tratta delle pene previste per il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità, per il corruttore e per chi istiga alla corruzione. L'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190 ha aggiunto le parole: "articoli 319-quater, secondo comma"

Art. 323 - Abuso di ufficio. Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico sevizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni (1). La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità. Note. (1) Prima della modificaapportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190, la pena minima era pari a 6 mesi di reclusione e la massima a 3 anni.

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egliconosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516,00.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di

sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032,00. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Art. 340 - Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità Chiunque, fuori dei casi preveduti da particolari disposizioni di legge cagiona un'interruzione o turba la regolarità di un ufficio o servizio pubblico o di un serviziodi pubblica necessità, è punito con la reclusione fino a un anno. I capi promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da uno a cinque anni.

Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite (1) Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter (2), sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita. Note: (1) Norma introdotta ex novo dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190 (2) Reati di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari.

Art. 347 - Usurpazione di funzioni pubbliche. Chiunque usurpa una funzione pubblica o le attribuzioni inerenti a un pubblico impiego è punito con la reclusione fino a due anni. Alla stessa pena soggiace il pubblico ufficiale o impiegato il quale, avendo ricevuta partecipazione del provvedimento che fa cessare o sospendere le sue funzioni o le sue attribuzioni, continua ad esercitarle. La condanna importa la pubblicazione della sentenza.

Art. 349 - Violazione di sigilli. Chiunque viola i sigilli, per disposizione della legge o perordine dell'autorità apposti al fine di assicurare la conservazione o l'identità di una cosa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 103,00 a euro 1.032,00. Se il colpevole è colui che ha in custodia la cosa, la pena è della reclusione da tre a cinque anni e della multa da euro 309,00 a euro 3.098,00.

Art. 350 - Agevolazione colposa. Se la violazione dei sigilli è resa possibile, o comunque agevolata, per colpa di chi ha in custodia la cosa, questi èpunito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 154,00 a euro 929,00.

Art. 353 - Turbata libertà degli incanti. Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontanagli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103,00 a euro 1.032,00.Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516,00 a euro 2.065,00. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata, ma sono ridotte alla metà.

Art. 353 bis - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (1). Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103,00 a euro 1.032,00.

Art. 468 - Contraffazione di altri pubblici sigilli o strumenti destinati a pubblica autenticazione o certificazione e uso di tali sigilli e strumenti contraffatti Chiunque contraffà il sigillo di un ente pubblico o di un pubblico ufficio, ovvero, non essendo concorso nella contraffazione, fa uso di tale sigillo contraffatto, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103,00 a euro 1.032,00. La stessa pena si applica a chi contraffà altri strumenti destinati a pubblica autenticazione o certificazione, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione, fa uso di tali strumenti.

Art. 469 - Contraffazione delle impronte di una pubblica autenticazione o certificazione. Chiunque, con mezzi diversi dagli strumenti indicati negli articoli precedenti, contraffà le impronte di una pubblica autenticazione o certificazione, ovvero, non essendo concorso nella contraffazione, fa uso della cosa che reca l'impronta contraffatta, soggiace alle pene rispettivamente stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo.

Art. 470 - Vendita o acquisto di cose con impronte contraffatte di una pubblica autenticazione o certificazione. Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati preveduti dagli articoli precedenti, pone in vendita o acquista cose sulle quali siano le impronte contraffatte di una pubblica autenticazione o certificazione, soggiace alle pene rispettivamente stabilite per i detti reati.

Art. 471 - Uso abusivo di sigilli e strumenti veri. Chiunque, essendosi procurati i veri sigilli o i veri strumenti destinati a pubblica autenticazione o certificazione, ne fa uso a danno altrui, o a profitto di sé o di altri, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a euro 309.

Art. 476 - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni.

Art. 477 - Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative. Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempiute le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 478 - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni. Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni.

Art. 479 - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici. Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476 (1).

Art. 480 - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative. Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni.

Art. 481 - Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità. Chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da euro

51,00 a euro 516,00. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro.

Art. 482 - Falsità materiale commessa dal privato. Se alcuno dei fatti preveduti dagli articoli 476, 477 e 478 (1) è commesso da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni, si applicano rispettivamente le pene stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo.

Art. 483 - Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni. Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile la reclusione non può essere inferiore a tre mesi.

Art. 487 - Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico Il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, soggiace alle pene rispettivamente stabilite negli articoli 479 e 480. (1) Reclusione da tre a dieci anni; reclusione da tre mesi a due anni Art. 488 Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali. Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dai due articoli precedenti, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici o in scritture private.

Art. 489 - Uso di atto falso. Chiunque senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso soggiace alle pene stabilite negli articoli precedenti, ridotte di un terzo. Qualora si tratti di scritture private, chi commette il fatto è punibile soltanto se ha agito al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno.

Art. 490 - Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico, o una scrittura privata veri soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477, 482 e 485, secondo le distinzioni in essi contenute. Si applica la disposizione del capoverso dell'articolo precedente. Reclusione da tre a dieci anni, reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 491 - Documenti equiparati agli atti pubblici agli effetti della pena. Se alcuna delle falsità prevedute dagli articoli precedenti riguarda un testamento olografo, ovvero una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore, in luogo della pena stabilita per la falsità in scrittura privata nell'articolo 485, si applicano le pene rispettivamente stabilite nella prima parte dell'articolo 476 e nell'articolo 482. Nel caso di contraffazione o alterazione di alcuno degli atti suddetti, chi ne fa uso, senza essere concorso nella falsità, soggiace alla pena stabilita nell'articolo 489 per l'uso di atto pubblico falso.

Art. 491 bis - Documenti informatici. Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

Art. 492 - Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti. Agli effetti delle disposizioni precedenti, nella denominazione di atti pubblici e di scritture private sono compresi gli atti originali e le copie autentiche di essi, quando a norma di legge tengano luogo degli originali mancanti.

Art. 493 - Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico.Le disposizioni degli articoli precedenti sulle falsità commesse da pubblici ufficiali si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, incaricati di un pubblico servizio, relativamente agli atti che essi redigono nell'esercizio delle loro attribuzioni.

3.4.1 Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il PTPC fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. È quindi, così come definito dall'allegato 1 del PNA, "**un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.**" Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge n. 190/2012, il PTPC risponde alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- Prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1, obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

Dal punto di vista operativo il PTPC segue un complesso di fasi ben determinate che schematizzato l'intero sistema di prevenzione della corruzione:

- Analisi del contesto esterno;
- Mappatura dei processi o analisi del contesto interno;
- Valutazione del rischio;
- Trattamento del rischio;
- Coordinamento tra PTPC e Piano della performance;
- Coinvolgimento degli attori esterni ed interni;
- Monitoraggio dei PTPC

3.4.2 L'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è un'autorità amministrativa indipendente italiana. La sua funzione è la prevenzione della Corruzione in tutte le società (pubbliche e private), anche mediante l'attuazione della "Trasparenza" in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, orientando i comportamenti e le attività di ciascun impiegato con interventi in sede consultiva e di regolazione. Ai sensi dell'Art.1 comma 2 della Legge n. 190 – 2012, è dovere dell'ANAC svolgere le seguenti attività:

- Collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- Approvare il PNA predisposto dal DFP;
- Analizzare le cause e i fattori della corruzione e individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- Esprimere parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- Esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti Amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali, con particolare riferimento ai Dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni indicate dalla Legge, i quali 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 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;

- Esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art.
- 1 della legge 190 – 2012;
- Riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo, l'ANAC esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti e provvedimenti richiesti dai piani e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

3.4.3 Il Dipartimento della funzione pubblica

Ha le seguenti funzioni:

- Coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- Promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- Predispone il Piano nazionale anticorruzione;
- Definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- Definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

3.4.4 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative. Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il consiglio di amministrazione di Acoset s.p.a., con protocollo n. 19234 del 1ottobre 2015 e con successivi atti ha nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il Dott. Ing. Renato Savarese e rinnovato, successivamente, con delibera n. 88 del 30.08.2016 e successivi rinnovi annuali. Considerata la complessità organizzativa dell'Amministrazione di Acoset s.p.a., si è proceduto ad istituire una specifica e puntuale organizzazione, attraverso una rete di referenti e collaboratori, al fine di assicurare uniformità e coerenza all'intero "sistema

anticorruzione" e per garantire l'attuazione della normativa di che trattasi. Per quanto attiene il responsabile della trasparenza, la normativa richiede, ma non obbliga, che esso coincida con il RPC. Tuttavia, il responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati è l'ing. Giuseppe Rapisarda dirigente e dipendente di Acoset s.p.a., il quale è stato nominato anche Responsabile della Trasparenza con nomina del C.d.A. del 15.01.2016. La scelta di individuare da un lato l'ing. Renato Savarese quale responsabile della prevenzione della corruzione e l'ing. Giuseppe Rapisarda responsabile della trasparenza e quindi della pubblicazione dei dati inerenti, nasce da considerazioni strategiche, operative e procedurali. Infatti, i due dipendenti rivestono ruoli altamente operativi e gli stessi sono intensamente impiegati per garantire i servizi dei settori cui sono assegnati. L'uno, ing. Savarese impiegato nei settori fognatura, depurazione, qualità delle acque ed igienizzazione, il secondo, ing. Rapisarda dirigente del settore informatico e gestione ed elaborazione dei dati. La considerazione che ha determinato la scelta aziendale di nominare due figure al posto di un'unica figura risiede nel fatto che la parziale assegnazione dei compiti di prevenire la corruzione e garantire la trasparenza, può garantire a ciascuno dei due di poter comunque continuare a garantire la propria operatività nei settori di assegnazioni. Nel caso contrario, se l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza fosse stato assegnato soltanto ad uno dei due, egli stesso non avrebbe potuto contemporaneamente svolgere le funzioni assegnate nell'ambito dello specifico settore di appartenenza. Quanto esposto, va letto anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le pubbliche amministrazioni e gli enti nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati, pertanto non è neanche pensabile l'assunzione di ulteriore personale per l'espletamento dei compiti. Per le due figure, il nuovo piano nazionale anticorruzione 2019 (PNA 2019) ha voluto dedicare dettagliatamente un intero allegato (allegato 3) per richiamare i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

3.4.4.1 Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella P.A. Si aggiunge e chiarisce ulteriormente che i ruoli di RPC e RT per le considerazioni meglio sviluppate in altre parti del presente documento, sono stati affidati a due differenti figure, sia per aspetti legati alla economicità ed alla operatività delle attività.

3.4.4.2 Criteri di scelta del RPC e RT

L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPC ed il RT siano individuati dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nel caso specifico di Acoset S.p.a. la scelta è ricaduta sull'ing. Renato Savarese, quadro aziendale, per quanto attiene il ruolo di RPC mentre il ruolo di RT viene ricoperto dall'ing. Giuseppe Rapisarda, dirigente aziendale. Sebbene il RPC non sia inquadrato nella fascia dirigenziale, esso è stato ritenuto adatto a rivestire tale ruolo in quanto allo stesso viene riconosciuta estrema professionalità, imparzialità e rettezza aziendale congiuntamente ad una preparazione universitaria e post-universitaria di alto livello. Egli inoltre è a conoscenza delle dinamiche aziendale e grazie agli studi dallo stesso condotto presso il Politecnico di Milano – MIP Business School ha sviluppato un approccio sistematico e metodico relativamente alla organizzazione aziendale ed ai processi attuati ed alle dinamiche in essi contenuti, congiuntamente all'applicazione rigorosa delle norme nell'ottica aziendale e procedurale. Inoltre, l'ing. Renato Savarese, è certamente in possesso dei requisiti soggettivi necessari per il conferimento e il mantenimento dell'incarico e, in particolare, quello **della c.d. condotta integerrima**. Inoltre, egli e non è stato destinatario di provvedimenti giudiziali di condanna, né di provvedimenti disciplinari. Infine, la scelta di attribuire l'incarico di RPC ad un dipendente con profilo non dirigenziale, comunque dotato di idonee competenze, è anche conseguenza del fatto che ci si trovi in presenza di un numero limitato, di posizioni dirigenziali. Per concludere, a garanzia dello svolgimento delle funzioni del RPC in condizioni di autonomia e indipendenza, il C.d.A., nel perseguire la stabilità e l'efficienza del sistema di prevenzione della corruzione, ritiene di dovere mantenere e confermare, l'incarico all'ing. Savarese salvo diverse disposizioni o sopraggiunte condizioni ostative.

3.4.4.3 Compiti e poteri del RPC e RT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza e della Pubblicazione dei Dati)

Come chiaramente stabilito all'allegato 3 del PNA 2019 i compiti ed i poteri sia del RPC che del RT sono di seguito riportati

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPC ed il RT predispongano – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

- L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPC verifichi, relativamente alla politica della prevenzione della corruzione, l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPC ed il RT redigano la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, **di norma**, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". Tuttavia, viene stabilito e così disposto dall'azienda e come riportato nel dettaglio al paragrafo dedicato che in Acoset S.p.a. le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state attribuite a persona diversa dal RPC. In particolare, **la funzione di Responsabile delle Prevenzione della Corruzione (RPC) viene rivestita dall'ing. Renato Savarese** mentre l'incarico di **Responsabile della Trasparenza (RT) è stato affidato all'ing. Giuseppe Rapisarda**, entrambi dipendenti dell'azienda.
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPC ed al RT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". In particolare, acquisita la segnalazione di mancato riscontro alla richiesta di accesso civico, il RPC informa il RT che verifica entro 5 giorni la fondatezza della richiesta di accesso civico e informa il RPC delle azioni intraprese, ivi inclusa la rendicontazione sul mancato riscontro o sul ritardo cumulato ovvero sulla illegittimità della richiesta. Il RPC informa il richiedente sull'esito della richiesta;
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il

RPC, sentite le motivazioni addotte dal RT, ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.

- L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPC ed il RT curino la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.
- Il RPC valuta ed esamina le informazioni pervenute dai Responsabili di settore/Referenti, ed eventualmente avvia attività istruttorie e provvede alla doverosa segnalazione all'autorità competente;
- Il RPC, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, predispone gli atti necessari ad una prima "**attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute**" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPC, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che **non spetta al RPC o al RT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali**. Sui poteri del RPC e del RT con riferimento alle segnalazioni di whistleblowing l'Autorità fornirà indicazioni in apposite Linee guida sull'istituto, in fase di adozione, cui si rinvia.
- Il d.lgs. 39/2013 ha attribuito al RPC compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** mentre spetta al RT il compito di provvedere alla pubblicazione di dichiarazioni o documenti inerenti all'argomento. Il RPC, come anche il RT, ha proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, **per i soli casi di inconferibilità**, dell'applicazione di misure interdittive. A tali compiti si aggiungono quelli di segnalazione di violazione ad ANAC. l'Autorità ha fornito indicazioni con la delibera 833 del 3 agosto 2016, recante «**Linee guida per l'accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi da parte del RPC e del RT**» cui si rinvia. Giova evidenziare, in questa sede, che il giudice amministrativo ha recentemente riconosciuto al solo RPCT il potere di decidere in ordine alla inconferibilità o meno di un incarico, a seguito dell'accertamento effettuato dallo stesso RPCT o da ANAC ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 39/2013, fermo restando che l'atto da questi adottato resta sottoposto al sindacato del giudice amministrativo. Rientra pertanto tra i poteri del RPCT quello di «**contestare all'interessato la situazione di inconferibilità e incandidabilità con conseguente adozione delle sanzioni dell'art. 18, comma 1, d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39: potere in cui è compreso il potere di dichiarare la nullità dell'incarico**»

Tra i compiti sopraelencati riveste particolare importanza la predisposizione del P.T.P.C. e soprattutto l'aggiornamento annuale dello stesso, che deve tenere conto dei seguenti fattori:

- Normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- Normative sopravvenute che modificano compiti e finalità istituzionali;
- Normative che modificano l'organizzazione dell'Amministrazione;
- Emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- Nuovi indirizzi diramati dall'Organo di indirizzo politico;
- Nuovi indirizzi o direttive emanate, nell'ambito delle rispettive competenze, dall'A.N.AC., dal D.P.F. e dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali.

3.4.4.3.1 Accesso Civico Semplice

Il RPT è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1, d.lgs. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati prevista normativamente. Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPT è tenuto a comunicare al RPC sia l'stanza pervenuta che l'esito della stessa il quale segnala all'ufficio di disciplina, al vertice politico e all'OIV i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013).

3.4.4.3.2 Accesso Civico Generalizzato

Con riferimento all'accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013), il RPC riceve e **tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta**. La decisione deve intervenire, con provvedimento motivato, entro il termine di trenta giorni. Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPC provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali

3.4.4.4 Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
- L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".

- L'art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione".

3.4.4.5 I rapporti con l'organo di indirizzo

- L'art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L'art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

3.4.4.6 I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il "controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
- L'art 15, d.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.
- La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione

si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

- L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.
- L'art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

3.4.4.7 Le garanzie della posizione di indipendenza del RPC e del RT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, d.lgs. 39/2013)

3.4.4.8 In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "**Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione**", **adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016**, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (**per le sole inconferibilità**). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. **All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza**."

3.4.4.9 In tema di responsabilità del RPC e RT

A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPC ed al RT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC e il RT rispondono eventualmente se dirigente ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile […] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, […] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

3.4.5 Le figure di supporto al RPC coinvolte nella gestione della prevenzione della corruzione ed organizzazione di Acoset S.p.a.

Diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPC (art. 1, co. 12, l. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Il PTPC contiene regole procedurali ed organizzazione operativa fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPC. Il PTPC ha definito tali regole a specifici atti organizzativi interni individuando la struttura organizzativa e attribuendo ai soggetti coinvolti specifiche responsabilità su processi e fasi di diretta competenza. **L'interlocuzione, la cooperazione, il senso di responsabilità specifica e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione sono da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione**. Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione. Particolare attenzione, sarà posta ad assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice. Queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Il PTPC è elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, in termini

di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo. La collaborazione dei dirigenti, dei responsabili degli uffici e di tutti i dipendenti è, infatti, fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta il PTPCT di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti

3.4.5.1 Organo di Indirizzo

La politica della "buona" prevenzione della corruzione prende origine, certamente, dalla sensibilità e dalla fattiva operosità, principalmente, degli organi di indirizzo. L'Organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia. Si ribadisce che la disciplina vigente attribuisce importanti compiti agli organi di indirizzo delle amministrazioni e degli enti. Essi sono tenuti a nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012); definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT; adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012). Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza. In tal senso si rammenta che già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. L'individuazione degli obiettivi strategici è sempre rimessa alla valutazione dell'organo di indirizzo che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT. Ad esempio, dalla Relazione del RPCT si possono trarre importanti elementi di valutazione. Va detto che il Consiglio di Amministrazione di Acoset S.p.a. si è mostrato estremamente sensibile alle politiche della prevenzione della corruzione mostrandosi attento e certamente coscienzioso. Particolare attenzione è stata riposta nella volontà di raggiungere in maniera significativa i principali obiettivi strategici (**quali, in maniera predominante 'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno; l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti; l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata**). L'attenzione è stata rivolta proprio alla individuazione dei richiamati obiettivi nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso.

3.4.5.2 Referenti del RPC

In considerazione dell'ampiezza e della rilevanza delle funzioni e dei compiti ascritti al RPC, conseguenti alla notevole complessità della struttura amministrativa di Acoset s.p.a., sono stati nominati, su base fiduciaria, dei collaboratori diretti - denominati "**Referenti del RPC**". Il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporterà alcun riconoscimento economico. Tali Referenti, nominati per ciascun Settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, avranno l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere, fermo restando l'obbligo di informare tempestivamente il RPC, i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi. I Referenti agiranno in collaborazione con il RPC che rimane, comunque, il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione della corruzione. Ciascun Referente, inoltre, stante la delicatezza della materia trattata e l'impegno che comporta l'espletamento delle relative incombenze, valuterà l'opportunità di individuare un congruo numero di personale della propria struttura nella qualità di Collaboratori (denominati "**collaboratori dei Referenti**"), che fornirà supporto operativo all'attuazione della normativa di che trattasi: l'individuazione deve essere comunicata al RPC e da questa approvata. I Collaboratori devono mantenere uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandatigli e devono provvedere, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito al RPC o ai propri Referenti. Con la nomina dei Referenti e dei Collaboratori si ritiene di assicurare uniformità e coerenza all'intero "**sistema anticorruzione**" allo scopo di garantire la puntuale attuazione della normativa. Ai sensi delle previsioni di cui ai commi l-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti:

- Concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- Fornire al RPC le informazioni necessarie e le proposte adeguate all'individuazione delle aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- Provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale qualora possibile, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva attinenti alla mansione espletata;
- Comunicare al RPC i dati utili (aree e procedimenti a rischio e le relative misure correttive) per la costante verifica e aggiornamento del P.T.P.C.;
- Formulare specifiche proposte di misure volte a prevenire e contrastare il rischio di corruzione;

I Referenti, inoltre, così come individuati nel PTPC:

- Presentano al RPC, entro due mesi successivi all'approvazione del PTPC, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel PTPC e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.
- Svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Dipendenti, a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- Individuano e comunicano al RPC i dirigenti e il personale del comparto non dirigenziale che opera nelle strutture rientranti nelle aree a rischio, da inserire nei programmi formativi;
- Dichiarano, con cadenza quadrimestrale e per il settore di competenza, di avere adempiuto alle prescrizioni contenute nel PTPC e di avere vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnatogli; inoltre trasmettono, sempre quadrimestralmente, un Report delle risultanze del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali;
- Devono dare tempestiva informazione al RPC di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere influenze significative sul P.T.P.C.;
- Possono intervenire con necessari strumenti presso le proprie strutture per finalità di prevenzione della illegalità, quali ispezioni, esercizio della vigilanza e controllo di varia natura, al fine di potenziarne l'efficacia mediante una più incisiva e sistematica disciplina/regolamentazione in linea con le nuove misure previste dalla Legge n. 190/2012, dal P.N.A. e dal presente P.T.P.C.;

3.4.6 Collaboratori dei referenti per la Prevenzione della Corruzione

In considerazione della notevole complessità della struttura amministrativa di Acoset s.p.a., sono stati nominati, su base fiduciaria e di accordo con i vertici aziendali, dei cooperatori diretti dei referenti, denominati "collaboratori dei referenti per la prevenzione della corruzione". Generalmente come referenti del RPC sono stati individuati i dirigenti delle varie macroaree mentre come collaboratori dei referenti sono stati individuati quei lavoratori che in qualche modo si trovano ad operare con maggiore funzione organizzativa e di coordinamento all'interno di microaree aziendali od uffici che si occupano specifiche mansioni. Spesso tali operatori, trovandosi a dover coordinare più lavoratori ed assumendosi la responsabilità del loro operato, diventano, oltre che referenti dei dirigenti, diretti responsabili dei microprocessi. Il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporterà alcun riconoscimento economico. Tali collaboratori, nominati per ciascun Settore/Servizio in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, avranno sia l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione che informare il diretto referente e/o, a scelta, direttamente il RPC, su episodi ritenuti perlomeno dubbi dal punto di vista della legittimità. Dovranno adempiere, come tutti i dipendenti, alle

prescrizioni contenute nel PTPC per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnatogli ed inoltre trasmettono alloro diretto referente, sempre quadrimestralmente, un report delle risultanze del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali. Inoltre, avranno l'obbligo, come di fatto per tutti i dipendenti, di segnalare al diretto referente o al RPC, anche in forma riservata, potenziali o reali situazioni di illecito.

3.4.7 I Dipendenti

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente piano, essi concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012; partecipano al processo di gestione del rischio; segnalano le situazioni di illecito, o casi di personale conflitto di interessi al RPC, al proprio Responsabile di Settore e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001. Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Si ritiene che tra gli obiettivi strategici possa essere annoverato il tentativo di estremizzare il coinvolgimento di tutti i dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Il RPC provvederà a sensibilizzare il coinvolgimento di tutti i dipendenti. Si rammenta che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Per questo è anche necessario evidenziare nel PTPCT l'obbligo che i dirigenti hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001

3.5 DIPENDENTI DI ACOSET ORGANIGRAMMA AZIENDALE, REFERENTI E COLLABORATORI

Si riporta in appendice l'organigramma operativo di prevenzione della corruzione completo di Acoset S.p.a. (**Allegato 1 – "Organigramma per la gestione operativa del sistema di prevenzione della Corruzione: RPC, RT, Referenti e Collaboratori dei Referenti"**) e, allo stesso tempo, si riporta l'elenco dei referenti e dei collaboratori dei referenti redatto sulla base delle indicazioni fornite dai dirigenti interpellati e dagli uffici di presidenza e direzione. **Si precisa infine che l'organo decisionale di Acoset S.p.a. è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione che a sua volta riferisce all'Assemblea dei Soci costituita dai rappresentanti delle amministrazioni comunali socie**. Ai fini della organizzazione della prevenzione della corruzione non è indispensabile fornire le generalità esatte del referente del RPC in quanto nel presente documento si intende fornire ogni informazione utile per la descrizione della "politica" della prevenzione della corruzione. Tuttavia, è bene precisare,

nell'ottica della massima trasparenza, che qualora sia interesse di qualcuno avere conoscenza dettagliata del dipendente associato a ciascun codice, sarà possibile inoltrare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione apposita richiesta. Il RPC, valutata la richiesta e la fondatezza della stessa, provvederà entro 7 gg. a comunicare gli estremi del dipendente associato al codice o eventualmente a respingere la richiesta ritenuta infondata e pretestuosa. Si chiarisce che nell'ambito della **organizzazione interna ed operativa aziendale** il PTPCT viene accompagnato da un ulteriore allegato riportante il nome del dipendente associato al codice di riferimento nella struttura "prevenzione della corruzione" di cui alla seguente tabella.

Tabella 1. Aree principali della organizzazione Acoset s.p.a.: elenco "referenti" prevenzione corruzione

Area	Referente Prevenzione Corruzione	Codice
Direzione Tecnica	Dirigente Area Tecnica	DAT
Direzione Contabilità/Finanza	Dirigente Area	DACF
Presidenza	Presidente	PRE
Direzione Generale	Direttore Generale	DG
Direzione Utenza e Sistemi Informatici	Dirigente Area Informatica (anche RT)	DAI
Direzione Amministrativa	Direttore Generale	DG

Nelle varie aree principali di cui alla precedente tabella, sono stati individuate delle sotto aree relative ad uffici che svolgono processi e fasi di importanza strategica e che si è ritenuto di dove assoggettare alla "**valutazione del rischio**". In tali aree sono stati individuati i dipendenti che, relativamente alla specifica mansione, rivestono un ruolo di controllo e supervisione. A loro è stata attribuita la funzione di "***collaborare***" dal punto di vista ella prevenzione della corruzione direttamente con il referente cui fanno capo ed indirettamente, ovviamente, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Anche in questo caso, Ai fini della organizzazione della prevenzione della corruzione non è indispensabile fornire le generalità esatte del referente del RPC in quanto nel presente documento si intende fornire ogni informazione utile per la descrizione della "politica" della prevenzione della corruzione. Tuttavia, è bene precisare che qualora sia interesse di qualcuno avere conoscenza dettagliata del dipendente associato a ciascun codice, sarà possibile inoltrare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione apposita richiesta. Il RPC provvederà entro 7 a comunicare gli estremi del dipendente associato al codice.

Tabella 2. Settori ed uffici della organizzazione Acoset s.p.a.. elenco "collaboratori dei referenti"

Area	Settore/Ufficio	Nominativo Collaboratore del Referente	Codice
Contabilità e Finanza	Ufficio Clienti	Responsabile Ufficio Clienti	RUC
Contabilità e Finanza	Ufficio Fornitori	Responsabile Ufficio Fornitori	RUF
Contabilità e Finanza	Ufficio Economato	Responsabile Ufficio Economato	RUE
Contabilità e Finanza	Ufficio Contatori, Fatturazione, Reclami, Fondo di Garanzia	Responsabile Ufficio Contatori, Fatturazione, Reclami, Fondo di Garanzia	RCFRFG
Area Tecnica	Ufficio Manutenzione	Ufficio Manutenzione	RUM
Area Tecnica	Ufficio Gare/ Produzione e Sollevamenti	Responsabile Ufficio Gare Responsabile Produzione e Sollevamenti	RUG - RPS
Area Tecnica	Ufficio Igienizzazione, Potabilizzazione, Fognatura, e Depurazione	Addetto 1 Ufficio Igienizzazione, Potabilizzazione, Fognatura, e Depurazione	A1IPFD
Area Tecnica	Ufficio Lavori e Nuove Utenze	Responsabile Ufficio Lavori e Nuove Utenze	RULNU
Area Tecnica	Magazzino	Responsabile Magazzino	RM
Area Tecnica	Ufficio Distribuzione	Responsabile Distribuzione	RD
Area Tecnica	Ufficio Lavori e Manutenzione	Responsabile Ufficio Lavori e Manutenzione	RULM
Area Tecnica	Ufficio Territorio e SIT - Ottimizzazione	Responsabile Ufficio Territorio e SIT - Ottimizzazione	RTSO
Area Direzione Generale	Ufficio Trattamento Economico	Responsabile Ufficio Trattamento Economico	RUTE
Area Direzione Generale	Ufficio Gestione Presenze	Responsabile Ufficio Gestione Presenze	RUGP
Area Direzione Generale	Ufficio Protocollo	Responsabile Ufficio Protocollo	RUP
Area Direzione Generale	Ufficio Legale	Responsabile Ufficio Legale	RUL
Area Direzione Generale	Ufficio Controllo e Gestione	Responsabile Ufficio Controllo e Gestione	RCG
Area Direzione Generale	Ufficio Relazioni Pubblico	Responsabile Ufficio Relazioni Pubblico	RURP
Area Direzione Generale	Ufficio Gestione Crediti	Responsabile Gestione Crediti	RGC
Area Utenza e Sistemi Informatici	Ufficio Utenza	Responsabile Ufficio Utenza	RAU
Area Utenza e Sistemi Informatici	Ufficio Area ICT (Tecnologie e Informatica)	Responsabile Trasparenza + Responsabile Area Tecnologica ed Informatica	RT - RATI
Area Utenza e Sistemi Informatici	Archivio	Responsabile Trasparenza + Responsabile Area Archivio	RT - RAA
Area Utenza e Sistemi Informatici	Centralino - ECRM	Responsabile Centralino e ECRM	RT - RC

3.6 GESTIONE DEL RISCHIO: INDIVIDUAZIONE, ANALISI, PONDERAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.6.1 Premessa

Il PNA 2019 dedica un intero allegato alla parte inerente la gestione del rischio, la sua analisi e ponderazione ed il trattamento dello stesso. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. Tuttavia, ritenuto che l'aggiornamento del piano nazionale si è reso attuativo con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'autorità ha ritenuto con nota dedicata che "**qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'allegato può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023**". **Pertanto, nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione in vigore per il triennio 2020-2022 si era deciso di mantenere l'approccio già applicato riproponendo di sviluppare le nuove metodologie proposte nel PNA 2019 per la compilazione del PTPC per il triennio 2021-2023**. Si richiama nuovamente le difficoltà oggettive riconducibili alla emergenza sanitaria per chiarire che si è proceduto alla implementazione della nuova metodologia proposta da ANAC sebbene non sia stato possibile, per intero e nel suo complesso, procedere alla mappatura in termini di "sistema di prevenzione della corruzione" di tutti i processi e le fasi operative di Acoset S.p.a. In particolare, per alcuni processi operativi si è proceduto alla mappatura ed alla ponderazione del rischio con le relative misure di prevenzione e di monitoraggio, per altri si è proceduto alla sola mappatura e determinazione del rischio, per altri ancora alla sola mappatura ed infine, per alcuni, è stato individuato il processo ma non ancora le fasi. Tuttavia, nel corso dell'anno 2021 tutti processi, le fasi con le relative azioni di repressione, monitoraggio e misure verranno completati, ferma restando la certezza di continuare ad utilizzare a supporto ed a completamento anche le metodologie passate che comunque hanno fornito ottimi risultati in termini di prevenzione della corruzione.

3.6.2 Principi generali per la gestione del Rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno dell'azienda. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata, quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative. La Gestione del Rischio di corruzione è lo strumento di riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi; a tutti i livelli, deve essere:

- Efficace;
- Sistematica;
- Strutturata;
- Tempestiva;
- Dinamica;

- Trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- Creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- Essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- Essere parte di ogni processo decisionale,
- Fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- Considerare i fattori umani e culturali;
- Favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Le fasi principali per la gestione del rischio da seguire sono:

- Mappatura dei processi dell'amministrazione;
- Valutazione del rischio per ciascun processo
- Identificazione, analisi, ponderazione del rischio.
- Trattamento del rischio.
- Individuazione delle misure;
- Progettazione delle misure.

3.6.3 Processi e fasi sensibili alla Corruzione all'interno del sistema Acoset S.p.a.

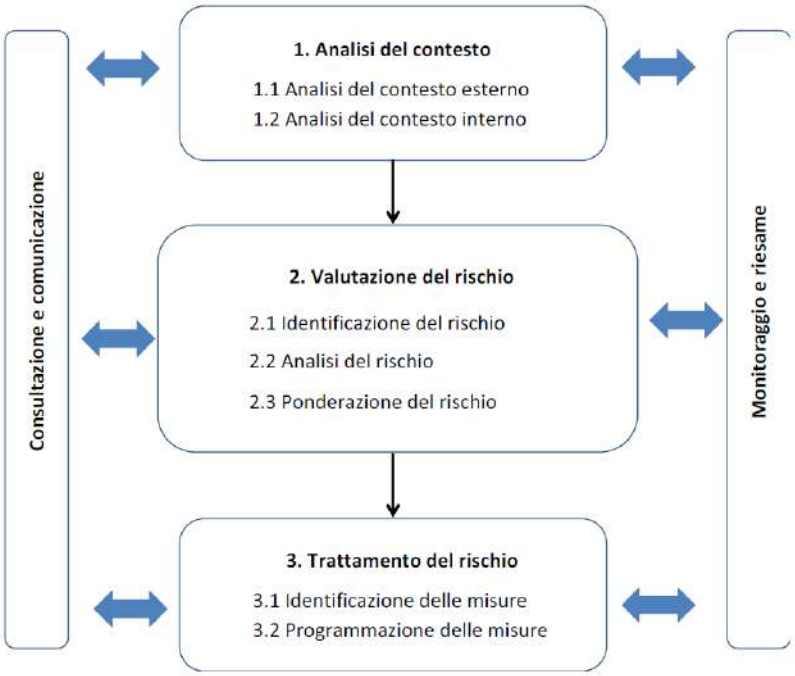
Sono classificati come soggetti a possibili fenomeni di corruzione o mala amministrazione tutti quei processi, di tutte le aree, all'interno dei quali si svolgono le seguenti attività o fasi e per le quali il personale addetto può essere considerato potenzialmente sensibile ai fenomeni di corruzione (in grassetto le attività che nel triennio 2021-2023 devono essere maggiormente regolamentate, nel senso anche della modifica dei regolamenti la creazione degli stessi, della maggiore partecipazione anche del Consiglio di Amministrazione **escludendo qualsiasi forma di discrezionalità, monopolio, mancanza di trasparenza e fattori ambientali** che ne possano determinare il non "regolare" svolgimento. Per tali attività si chiede la massima attenzione ed il rispetto di tutte le procedure di legge e di quanto riportato nel presente Piano Triennale della Corruzione e nel testo unico ed integrato):

- Definizione, per ogni settore ed area di riferimento, inclusi immobili aziendali, servizi, forniture e lavori dell'oggetto dell'affidamento;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione dello strumento/istituto per l'affidamento ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016 In tal senso devono intendersi inclusi, ai sensi dell'allegato 2 del PNA, anche la scelta dei requisiti di qualificazione/aggiudicazione, valutazione dell'offerta e verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca del bando, varianti in corso di esecuzione del contratto ed utilizzo di rimedi di risoluzione delle controverse alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- Disposizioni ed esecuzione di pagamento a fornitori,
- Concorsi, prove selettive e scelte, di qualsiasi genere, per l'assunzione/impiego di personale, stipulazioni di contratti, progressioni di carriera, e conferimento di incarichi di collaborazione di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009;
- Impiego/Assunzione di personale anche attraverso agenzie interinali;
- Operazioni o accordi economici di qualunque genere e autorizzazioni alla loro esecuzione;
- Attività dirette ed indirette a conferire passaggi di livello contrattuale/ruoli;
- Attività di formazione del personale;
- Collaborazione/Consulenze anche per sorveglianza sanitaria e medico competente ai fini della sicurezza sul lavoro;
- Preventivazione per la realizzazione di nuovi impianti di allacciamento;
- Pareri ed autorizzazioni per nuove lottizzazioni;
- Risoluzione reclami clienti post fatturazione;
- Verifica contatori su richiesta dei clienti;
- Attività giudiziaria/legali e scelta dei procuratori/avvocati/consulenti;
- Sospensione dell'erogazione, dilazioni, transazione su credito oggetto di recupero;
- Risarcimenti e danni a terzi;
- Verifica dell'utilizzo di strumentazione aziendale per fini personali;
- Controllo sul regolare svolgimento di missioni per fini lavorativi

3.6.4 Metodologie di individuazione, analisi, ponderazione e trattamento dei Rischi

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nel seguente schema:



L'attività da svolgere è finalizzata principalmente alla acquisizione e conoscenza dettagliata delle fasi operative e procedurali che riguardano tutti i processi aziendali e le fasi in essi contenuti che quotidianamente coinvolgono ogni dipendente di Acoset S.p.a., in sostanza è necessario preliminarmente sviluppare l'analisi del cosiddetto "contesto interno". Solo la piena conoscenza organizzativa ed operativa aziendale da parte del RPC (Responsabile della Prevenzione della Corruzione) può consentire di individuare all'interno di ciascun processo descritto le fasi che posso essere più a rischio in termini di fenomeni corruttivi e di mala amministrazione e progettare, conseguentemente, opportune misure di prevenzione e di mitigazione del rischio. Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. Al personale dirigenziale di ciascuna area è richiesto (vedi a tal proposito l'esplicita nota n.3275 del 17.02.2021), anche attraverso il prezioso supporto del personale assegnato, di predisporre una accurata descrizione per ogni processo aziendale. Infatti, La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e della trasparenza (RT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio (cfr. Parte IV, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019). La norma specifica infatti che, questo ruolo di **coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio**. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione. Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso

È opportuno che i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

3.6.5 La "mappatura" dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. **Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (sia esso altro ente/aziende sia utente)**.

La mappatura dei processi si articola nelle fasi riportate:

I. ***Identificazione (fase 1):*** L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. È opportuno ribadire che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. *Il risultato atteso della prima fase della mappatura dei processi è l'identificazione dell'Elenco completo dei processi dell'amministrazione*. L'identificazione di tutti i processi riguarderanno tutti gli uffici operativi aziendali. L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutti gli uffici (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano i singoli uffici caratterizzati da specifici processi e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essi svolte;

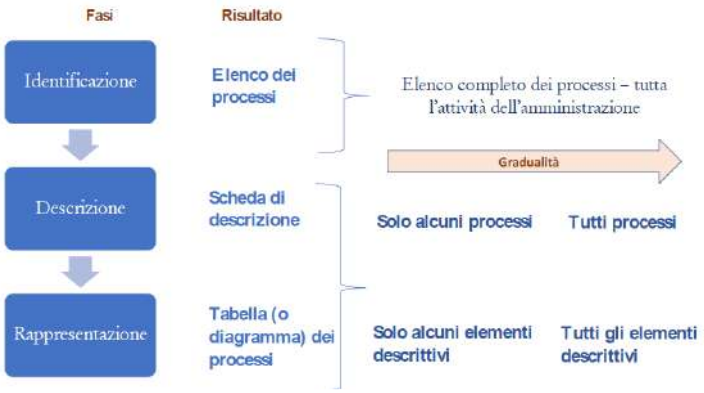
II. ***Descrizione (fase 2):*** Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. *Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione dettagliata del processo*. Gli elementi funzionali e le informazioni prioritari alla base della descrizione dei processi deve almeno contenere una breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha); le attività che scandiscono e compongono il processo (sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività"); le responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del

processo;

III. ***Rappresentazione (fase 3):*** L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase. Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare. Quest'ultima è la forma più semplice e immediata (*a tal proposito si chiede di riferirsi alla tabella predisposta ed allegata*). Gli elementi da includere nella rappresentazione dei processi possono essere più o meno numerosi a seconda del livello di analiticità con cui è stata svolta la fase di descrizione. In ogni caso, in una logica di semplificazione, si suggerisce di includere solo gli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento). La Tabella 1 riportata esemplifica una rappresentazione sintetica contenente gli elementi essenziali e la Tabella 2 indica un "esempio" di compilazione

3.6.6 Modalità di realizzazione della mappatura dei processi

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Si ribadisce che, soprattutto in questa fase, il RPC ed il RT, che coordinano la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, devono poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare, i dirigenti, *ai sensi dell'art. 16 co. 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter)*, forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPC in fase di valutazione del rischio, in quanto eventuali resistenze a fornire il supporto richiesto potrebbe nascondere situazioni di criticità. Così come indicato nelle procedure riportate nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 si è richiesto a tutti i soggetti operanti all'interno della struttura Acoset S.p.a. comunque rivestiti di ruolo di responsabilità e di rendicontazione del proprio operato, di valutare in un primo momento la rilevazione dei processi utilizzando un approccio "semplificato" mediante una descrizione anche parziale sviluppando nel corso del 2021 un'analisi più estesa ed evoluta. Pertanto, si è chiesto di approntare lo sviluppo descrittivo ed operativo dei processi in maniera graduale secondo la figura di seguito riportata:



Gradualità della Mappatura dei Processi

L'elenco dei processi così ottenuto potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. **Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte**.

3.6.7 Analisi del Rischio e Ponderazione

L'analisi del rischio, successiva alla fase di mappatura, ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. In questi passaggi, il coinvolgimento della struttura organizzativa è indispensabile. Infine, l'obiettivo della ponderazione del rischio è di «***agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione***». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire sia le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. **Il RPC ed il RT supportano i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.**

3.6.8 Trattamento del Rischio Corruttivo

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, non ci si limiterà a proporre delle misure astratte o generali, ma si deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2). Anche in questa fase **Il RPCT supporta i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.**

Si ribadisce che solo mediante il supporto di tutto il personale è possibile efficacemente provvedere alla predisposizione della mappatura dei processi che coinvolgono tutti i settori operativi, ammnistrativi ed organizzativi di Acoset S.p.a.. La mappatura deve essere sviluppata su ogni processo e su ogni attività in esso contenuta e dovrà essere la solida base per le successive valutazioni e attività da parte di tutti gli attori. A tal fine, si allega lo schema utilizzato per la descrizione di ogni singolo processo (Tabella 1) ed un esempio di scheda già compilata (Tabella 2) relativo allo studio di un processo riferito alla "Fornitura di Ipoclorito di Sodio" presso gli impianti aziendali.

Tabella 1 - Rappresentazione sintetica contenente gli elementi essenziali per la "mappatura dei processi"

Struttura Organizzativa Principale: Area ……;
Struttura Organizzativa Specifica: Ufficio ……;
Processo Analizzato: ……;
Processo Propedeutico al Processo Analizzato: ……;
Processo Successivo al Processo Analizzato: ……;
Area di Rischio Generale per il Processo Propedeutico: ……;
Responsabile del monitoraggio della Attività e delle Misure di Controllo: ……, Responsabile del Monitoraggio del Processo: ……, Responsabile di Area Organizzativa Principale: ……; Operatore e/o elemento che genera o attiva il Processo: ……; Stima del Livello di Esposizione al rischio = Scelta dell'approccio valutativo: Qualitativo

MAPPATURA DEL PROCESSO – INDIVIDUAZIONE E MISURAZIONE DEL RISCHIO

N.	Attività specifica all'interno del processo	Responsabilità Operativa della Attività	Individuazione del rischio per ogni attività	Fattori Abilitanti (*)	Indicatori del livello di esposizione al rischio corruttivo (**)	Dati oggettivi per la stima del rischio (***)	Misurazione e Valutazione del livello di esposizione al rischio (****)	Formulazione di un giudizio sintetico	Livello di Rischio (*****)
1	----------	----------	----------	---------	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Basso Basso Minimo Minimo Minimo Minimo	----------	---------
2	----------	----------	----------	---------	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo	----------	---------

****

n	----------	----------	----------	---------	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo	----------	---------

PONDERAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PER IL PROCESSO INDIVIDUATO

Fase a Rischio	Attività specifica all'interno del processo	Livello di Rischio Individuato	Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio	Scala Priorità	Misure specifiche di prevenzione	Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione della misura	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio/Frequenza di Monitoraggio
3	----------	ALTO	----------	1	----------	Attiva dall'approvazione del PTPC	Entro il 31.12.2021	----------	A - INDICATORI Numero di controlli minimi da effettuare 3/anno di 1°Livello (DT ed Ufficio) 1/anno 2° Livello (da parte del RPC) Numero di incontri di sensibilizzazione 2/anno solo di 1° Livello B – MONITORAGGIO Audit Trimestrale RPC/Dirigente/Responsabili C – OBIETTIVI 100% Indicatori, 100% Audit D – EFFICACIA/PERF. Rapporto tra Controlli Favorevoli/Controlli Totali = 1

Tabella 2 – Esempio applicativo per la "mappatura dei processi" e "progettazione misure di controllo"

Struttura Organizzativa Principale: Area Tecnica;
Struttura Organizzativa Specifica: I.P.F.D. = Ufficio [Igienizzazione, Potabilizzazione, Fognatura e Depurazione]
Processo Analizzato: Fornitura e consegna presso impianti aziendali di soluzione di Ipoclorito di Sodio;
Processo Propedeutico al Processo Analizzato: Procedura di Acquisto ed Approvvigionamento del prodotto;
Processo Successivo al Processo Analizzato: Procedura di Liquidazione Fatture a favore dei fornitori;
Area di Rischio Generale per il Processo Propedeutico: Affidamento di lavori, servizi e forniture;
Responsabile del monitoraggio della Attività e delle Misure di Controllo: Ing. Salvatore Di Gregorio, Responsabile del Monitoraggio del Processo: dott. ing. Renato Savarese, Responsabile di Area Organizzativa Principale: dott. ing. Enrico Greco; Operatore e/o elemento che genera o attiva il Processo: Sig. Luca Castro, Ufficio IPFD, Operatore Incaricato;
Stima del Livello di Esposizione al rischio = Scelta dell'approccio valutativo: Qualitativo

MAPPATURA DEL PROCESSO – INDIVIDUAZIONE E MISURAZIONE DEL RISCHIO

N.	Attività specifica all'interno del processo	Responsabilità Operativa della Attività	Individuazione del rischio corruttivo per ogni attività	Fattori Abilitanti (*)	Indicatori del livello di esposizione al rischio corruttivo (**)	Dati oggettivi per la stima del rischio (***)	Misurazione e Valutazione del livello di esposizione al rischio (****)	Formulazione di un giudizio sintetico	Livello di Rischio (*****)
1	**Richiesta all'ufficio di fornitura presso impianto specifico**	Sig. Luca Castro, Operatore Incaricato	Fornitura non necessaria e/o quantitativo richiesto maggiore di quello necessario	(1); (4); (6), (7); (11), (13)	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Basso Basso Minimo Minimo Minimo Minimo	Non sono presenti eventi passati di rilievo e i controlli precedenti non hanno evidenziato anomalie	Basso
2	**Richiesta presso la ditta fornitrice da parte dell'ufficio del quantitativo necessario**	Ing. Renato Savarese, Ing. Salvatore Di Gregorio, Operatore Incaricato	Non si ravvedono rischi significativi	Nessuno	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo	Non sono presenti eventi passati di rilievo e i controlli precedenti non hanno evidenziato anomalie	Minimo
3	**Consegna presso l'impianto indicato del quantitativo richiesto**	Sig. Luca Castro, Operatore Incaricato	Esiste il rischio che la consegna presso l'impianto possa essere inferiore a quella sottoscritta in bolla e che la differenza possa costituire vantaggio economico	(4); (5); (6); (7); (10)	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Alto Alto Basso Basso Basso Basso	Non sono presenti eventi passati di rilievo e i controlli precedenti non hanno evidenziato anomalie, tuttavia la fase deve essere attenzionata per presenza di rischio	Alto
4	**Sottoscrizione della bolla di accompagnamento**	Sig. Luca Castro, Operatore Incaricato	Esiste il rischio che la consegna presso l'impianto possa essere inferiore a quella sottoscritta in bolla	(4); (5); (6); (7); (10)	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Alto Alto Basso Basso Basso Basso	Non sono presenti eventi passati di rilievo e i controlli precedenti non hanno evidenziato anomalie, tuttavia la fase deve essere attenzionata per presenza di rischio	Alto

5	**Trasmissione della Bolla di consegna sottoscritta dall'operatore all'ufficio IPFD**	Sig. Luca Castro, Operatore Incaricato	Non si ravvedono rischi significativi	Nessuno	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo	Non sono presenti rischi significativi	Minimo
6	**Annotazione nel Registro di Contabilità**	Ing. Salvatore Di Gregorio	Esiste la possibilità di alterazione del dato inserito in contabilità in accordo tra l'operatore e la ditta al fine di incrementare la somma da liquidare	(4); (5); (6); (7); (10)	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Alto Medio Minimo Minimo Minimo Minimo	Non sono presenti eventi da controlli passati, le annotazioni risultano conformi, esiste comunque una verifica alternata tra operatori	Alto
7	**Ricezione Fattura e Predisposizione Liquidazione**	Ing. Salvatore Di Gregorio	Non esiste rischio concreto vi è un interscambio di atti tra chi predispone il documento e chi lo deve firmare. Trattasi di un mero atto operativo	Nessuno	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo	Non sono presenti rischi significativi in quanto trattasi di passaggio operativo dove mancano elementi abilitanti	Minimo
8	**Controllo degli Atti di liquidazione e Firma del Responsabile IPFD**	Ing. Renato Savarese	Non esiste rischio concreto vi è un interscambio di atti tra chi predispone il documento e chi lo deve firmare. Trattasi di un mero atto operativo	Nessuno	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo	Non sono presenti rischi significativi in quanto trattasi di passaggio operativo dove mancano elementi abilitanti	Minimo
9	**Firma del DT**	Ing. Enrico Greco	Non esiste rischio concreto vi è un interscambio di atti tra chi predispone il documento e chi lo deve firmare. Trattasi di un mero atto operativo	Nessuno	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo	Non sono presenti rischi significativi in quanto trattasi di passaggio operativo dove mancano elementi abilitanti e non possono coesistere elementi di interesse	Minimo
10	**Firma del DG**	Giuseppe Rizzo	Non esiste rischio concreto vi è un interscambio di atti tra chi predispone il documento e chi lo deve firmare. Trattasi di un mero atto operativo	Nessuno	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo	Non sono presenti rischi significativi in quanto trattasi di passaggio operativo dove mancano elementi abilitanti e non possono coesistere elementi di interesse	Minimo
11	**Firma del Presidente**	P.A. Diego Di Gloria	Non esiste rischio concreto vi è un interscambio di atti tra chi predispone il documento e chi lo deve firmare. Trattasi di un mero atto operativo	Nessuno	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo	Non sono presenti rischi significativi in quanto trattasi di passaggio operativo dove mancano elementi abilitanti e non possono coesistere elementi di interesse	Minimo
12	**Trasmissione degli Atti all'ufficio fornitori (RUF) dell'area Contabilità e Finanza**	Procedura Telematica	Non esiste rischio concreto vi è un interscambio di atti tra chi predispone il documento e chi lo deve firmare. Trattasi di un mero atto operativo	Nessuno	Interesse Esterno/Interno (a) Discrezionalità (b) Eventi passati (c) Opacità Decisionale (d) Collaborazione Respon. (e) Misure di Trattamento (f)	(C) (C) (C) (C) (C) (C)	Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo Minimo	Non sono presenti rischi significativi in quanto trattasi di passaggio operativo dove mancano elementi abilitanti e non possono coesistere elementi di interesse	Minimo

(*) = Indicare solo il numero corrispondente tra le seguenti scelte: (1) Mancanza di trasparenza, (2) Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, (3) Mancanza di regolamentazione, (4) Eccesso di autonomia, (5) Mancanza di Controllo, (6) Discrezionalità, (7) Monopolio, (8) Fattori ambientali influenti interni, (9) Fattori ambientali influenti esterni, (10) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, (11) scarsa responsabilizzazione interna, (12) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, (13) inadeguata diffusione della cultura della legalità, (14) Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione, (15) *……..aggiungere altro se pertinente anche su valutazione personale*

(**) = (a) livello di interesse "esterno"/"interno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; (b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; (c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi, (d) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio, (e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità; (f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(***) = Indicare se sono disponibili dati oggetti per la stima del rischio= (A): Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.); procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.; (B) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi, (C) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.),

(****) = Minimo; Basso; Medio; Alto; Rilevante; Estremo

Minimo	Basso	Medio	Alto	Rilevante	Estremo

(*****) = Indicare il valore massimo individuato nella colonna "Misurazione e Valutazione del livello di esposizione al rischio"

3.6.9 Analisi del contesto esterno

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa **all'analisi del contesto esterno** attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno di Acoset S.p.a. per via delle **specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali**, o per via delle caratteristiche organizzative interne nel caso di contesto interno. Ciò costituisce un elemento determinante ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi. Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata nell'aggiornamento del PNA, si è intenso favorire un **PTPC contestualizzato** e, quindi, potenzialmente più efficace. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale Acoset S.p.a. opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono state considerate sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Come evidenziato dai dati riportati Acoset S.p.a. si collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da associazioni malavitose. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali. Si è deciso, nel caso particolare di Acoset S.p.a. di sviluppare un'attenta analisi dei dati disponibili inerenti e che a giudizio del RPC **risultano significativamente esplicativi e descrittivi della realtà territoriale in cui opera Acoset S.p.a.** degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica. In particolare sono stati acquisiti, in prima battuta, i dati Istat inerenti sia i reati che in qualche modo possono meglio rappresentare la mentalità criminale del territorio (rapine, omicidi, reati contro la pubblica amministrazione, estorsioni, furti etc.) successivamente sono stati analizzati gli indici sociali che in qualche modo possono descrivere disagi sociali e difficoltà di "sopravvivenza" (indice di disoccupazione, reddito pro capite, reddito pro capite disponibile, numero di componenti il nucleo familiare etc.) che spesso sono alla base di azioni finalizzate all'illecito arricchimento e guadagno. Infine, sono stati presi in considerazione i dati presentati al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica D.I.A. 6 e 7). Dall'analisi del contesto, esterno, e dalla valutazione dei dati riportati nella tabella di sintesi, è emersa una situazione socio economica estremamente difficile ed una mentalità comportamentale perlomeno distorta. **Nell'analisi del rischio si è dunque tenuto conto di uno scenario di contesto che certamente influenza negativamente quegli operatori che nel commettere reati di corruzioni ritengono che il comportamento sia quasi normale nella convinzione certamente errata, che "fanno tutti così" e trovando in tal senso una forma di autogiustificazione o auto razionalizzazione del comportamento illecito**.

Tabella 3 . Dati per la valutazione del contesto esterno

Parametro	Provincia di Catania	Indicatore Nazionale
Reddito imponibile Pro Capite	€ 17.031,30	€ 26.548,50
Tasso di disoccupazione	19,4 %	12,2 %
Reati Contro la P.A.	102 n./milioni ab	64 n./milioni ab
Arresti per Reati Contro	236 n./milioni ab	164 n./milioni ab
Componenti nucleo	2,51 ab/fam	2,35 ab/fam
Omicidi	16,1 n./milioni ab	8,1 n./milioni ab
Furti	30787,4 n./milioni ab	26664,6 n./milioni ab
Lesioni dolose	985,7 n./milioni ab	1121,7 n./milioni ab
Rapine	1294,6 n./milioni ab	665,0 n./milioni ab
Estorsioni	159,4 n./milioni ab	139,4 n./milioni ab
Usura	7,2 n./milioni ab	6,9 n./milioni ab
Associazione a delinquere	17,9 n./milioni ab	16,7 n./milioni ab
Associazione mafiosa	4,50 n./milioni ab	1,5 n./milioni ab

Non a caso, l'aspetto legato all'auto giustificazione ed all'auto convincimento errato che "**così fan tutti**", riveste un ruolo fondamentale, essenziale e necessario affinché esista il cosiddetto "**Schema di Frode**" o "**Triangolo della Frode**". Come verrà appresso meglio chiarito le sinergie tra la realtà sociale esterna e quindi il contesto esterno, congiuntamente ad un contesto interno "non blindato" ed "organizzativamente lacunoso" genera le migliori condizioni per l'esistenza del cosiddetto Triangolo della Frode. In altre parole, affinché un individuo sia portato a mettere in atto comportamenti corruttivi/delittuosi debbono necessariamente ed inevitabilmente sussistere tre condizioni indispensabili:

- Siano presenti degli **incentivi o degli scopi** (vantaggi o incentivi economici, consenso elettorale, scambio di cortesie, acquisizione di potere sociale, etc.);
- Sia presente l'opportunità che l'episodio corruttivo possa essere messo in atto in quanto egli è nelle condizioni di attuarlo o meglio **è messo nelle condizioni di attuarlo**;
- Sia presente una **forma di giustificazione o razionalizzazione da parte di chi commette l'episodio o il comportamento corruttivo**;

Appare certamente indubbio che la razionalizzazione o la giustificazione di un comportamento corruttivo illecito risulta marcatamente influenzato dalla condizione economica, sociale, etica, familiare, relazionale dell'individuo che preferisce giustificare se stesso, nel commettere l'atto, autoconvincendosi che la propria condizione economica sfavorevole, di cui egli "non è colpevole" ed un contesto in cui opera sostenuto da una condotta "immoralmente diffusa" siano condizioni sufficienti a giustificare "totalmente" il suo comportamento e a fare in modo che esso si compia. Per quanto attiene, invece, l'opportunità che egli commetta l'atto corruttivo essa è collegata a sua volta ad un contesto interno con

una organizzazione gestionale certamente da rivedere e che necessita, certamente, di una riorganizzazione impostata su una visione "anticorruttiva". Infatti, le misure per la riduzione del rischio che andranno programmate e attuate tenderanno a ridurre in maniera significativa le opportunità che l'individuo avrà per commettere atteggiamenti non legali.

3.6.10 Analisi del contesto interno - Mappatura dei Processi e Supporto Personale

Sono stati interpellati, coinvolti e formalmente interessati, per ciascuna delle aree presenti all'interno della struttura Acoset S.p.a., tutti i dirigenti, i funzionari ed i responsabili di area/settore al fine di garantire la migliore, fedele e la più dettagliata mappatura dei processi. Per quanto attiene i processi e le relative fasi individuati e le rispettive aree di appartenenza, si rimanda all'allegato 2 (ancora in corso di definizione) facente parte integrante del presente piano. Si fa presente, fin da subito, che essendo la struttura di Acoset S.p.a. estremamente complessa, quanto riportato in appendice rappresenta ad oggi un primo approccio, seppur attento, alla problematica, con la promessa e l'intento di aumentare il dettaglio dell'analisi finora svolta. Sino al suo completamento, si riterranno di supporto e quindi applicabili, le analisi precedentemente effettuate in merito alla individuazione e gestione del rischio per ciascun processo.

3.6.11 Puntualizzazione sul trattamento del rischio: misure generali, specifiche, progettazione, sostenibilità e verificabilità della misura

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire o ridurre i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, nel presente PTPC non ci si è limitati a proporre astrattamente delle misure, ma si è voluto opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. A questo proposito, è necessario fornire ulteriori chiarimenti sui concetti di misure "**obbligatorie**" e misure "**ulteriori**" previste nel vecchio PNA. **Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione**. È stato necessario, invece, identificare misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto. Le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori". L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio. Partendo da queste premesse, ad avviso dell'Autorità, è utile distinguere fra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera struttura Acoset e "**misure specifiche**" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire e ridurre il rischio rientrano fra i

compiti fondamentali del presente Piano. Si elencano di seguito le tipologie principali di misure (a prescindere se generali o specifiche):

a) misure di controllo;
b) misure di trasparenza;
c) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
d) misure di regolamentazione;
e) misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
f) misure di semplificazione di processi/procedimenti;
g) misure di formazione;
h) misure di sensibilizzazione e partecipazione;
i) misure di rotazione;
j) misure di segnalazione e protezione;
k) misure di disciplina del conflitto di interessi;
l) misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);

Il PNA 2019 ha introdotto, specificatamente, per le misure generali di prevenzione, quella sulla "**imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici**". Nell'ambito di tali misure generali, il PNA 2019 ha voluto sviluppare ed attenzionare una serie di sotto misure, alcune già tecnicamente presenti, altre di nuova concezione, che debbono essere implementate e maggiormente curate all'interno del sistema della prevenzione della corruzione.

1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica;
2. Misura sulla "rotazione straordinaria";
3. Misura sui doveri di comportamento;
4. Misure sul conflitto di interessi;
5. Misure sulla inconferibilità/incompatibilità di incarichi;
6. Misura sulla prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001;
7. Misura sugli incarichi extraistituzionali;
8. Misure e divieti post-employment (pantouflage);
9. I patti d'integrità;

3.6.11.1 Trasparenza

Come la trasparenza è considerata una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Autorità raccomanda, quindi, di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già

contenuti in disposizioni vigenti. Pertanto, Acoset s.p.a. dovrà perseguire l'obiettivo della massima trasparenza, in accordo alla normativa vigente, ritendo tale strumento, certamente, utile alla prevenzione della corruzione. Maggiori livelli di trasparenza rimane, dunque, uno degli obiettivi strategici di Acoset nell'ambito nella prevenzione della corruzione.

3.6.11.2 Rotazione del Personale

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future. La rotazione è una tra le diverse misure che Acoset s.p.a. ritiene efficiente in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

3.6.11.2.1 Inquadramento normativo: rotazione ordinaria e straordinaria

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art.

1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». Inoltre, secondo quanto disposto **dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»**. Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. Non a caso l'ANAC ha formulato e rese disponibili, mediante pubblicazione, le linee guida per la copertura di ruolo decisionali ed operativi nel quale la discrezionalità e l'autonomia concessa possono fornire le condizioni nelle quali può risultare possibile l'insorgere di fenomeni corruttivi. A tal proposito gli incarichi di Responsabile Unico del Procedimento devono sottostare pedissequamente alle relative linee guide e proprio per tale figura deve essere prevista la rotazione. Laddove non sia possibile effettuare la rotazione di tale figura nell'ambito di gare specifiche, soprattutto se reiterate, nelle quali sia richiesta una specifica competenza, l'amministrazione di riferimento, giustificandolo in un'apposita relazione consegnata al RPC ed al RT, dovrà incaricare quale supporto al R.U.P. il dirigente del settore di appartenenza che dovrà vistare ogni documento prodotto e facente parte del procedimento di gara. Rimane imprescindibile una preliminare relazione a firma del dirigente del settore di riferimento nella quale si attesti che quella specifica competenza sia in capo ad un solo tecnico/dipendente e che le altre figure interpellate non abbiano manifestato interesse. L'istituto della rotazione era stato già previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135), sia pure come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

3.6.11.2.2 Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria del personale è espressamente richiamata nelle Linee guida adottate dal Comitato interministeriale, istituito con d.p.c.m. 16 gennaio 2013, come misura da valorizzare nella predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione. L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta all'ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Si ricorda, infatti, che l'art. 19, co. 15, del d.l. 90/2014 ha previsto che «Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione». L'ambito soggettivo di applicazione della rotazione va identificato con riguardo sia alle organizzazioni alle quali essa

si applica, sia ai soggetti interessati dalla misura. Con riferimento alle organizzazioni, ai sensi dell'art. 1, co. 59, della l. 190/2012, si deve trattare delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, l'Autorità ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015. In tale sede, sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche. La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Nel corso del 2020 verranno adottati regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale che dovranno disciplinare la misura in argomento. Si precisa che L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (**c.d. rotazione ordinaria**) va distinto dall'istituto della c.d. **rotazione straordinaria**, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-quater28, **come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi**. La norma citata prevede, infatti, **la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva**». Tale ultima misura solo nominalmente può associarsi alla rotazione ordinaria. **La rotazione "ordinaria"** del personale è una **misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa**, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. **In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore**.

3.6.11.2.3 Vincoli alla rotazione del personale

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

3.6.11.2.3.1 Vincoli soggettivi

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale). Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria, in conformità con recenti orientamenti giurisprudenziali, una preventiva informativa da indirizzarsi all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi.

3.6.11.2.3.2 Vincoli oggettivi

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, l'amministrazione dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

3.6.11.2.4 Rotazione e formazione

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente,

attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

3.6.11.2.5 Misure alternative in caso di impossibilità alla rotazione

Come accennato, considerate le caratteristiche organizzative e di organico in forza ad Acoset s.p.a., non sempre la rotazione sarà misura che si potrà concretamente realizzare, sebbene, tale misura sia certamente da considerarsi valida. Si precisa, ancora una volta, che la mancata applicazione dell'istituto, sarà legata alla carenza di personale ed a specifiche competenze in possesso solo di alcune figure. Acoset s.p.a., comunque, adotterà, nel caso in cui l'istituto della rotazione non potrà essere applicato, misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, saranno sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. I dirigenti dovranno prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. I dirigenti, in luogo della rotazione, attueranno una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Pertanto, nelle aree a rischio, le varie fasi procedimentali saranno affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale. Nel caso di impossibilità legata alle circostanze descritte, si svilupperanno nel corso del triennio altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. In particolare, di seguito si riportano le misure che verranno implementate nel corso del triennio, con particolare riferimento alla impossibilità di attuare la rotazione:

- Verranno rafforzate le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- Saranno previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, verranno preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- Verrà attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Nelle aree a rischio le varie fasi procedimentali potranno essere affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- Sarà programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- Verrà, eventualmente, attuata la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- Si favorirà il lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi.

Sebbene il PNA 2019 (Allegato 2) disponga di provvedere all'interno del PTPC dei programmi di rotazione del personale specificandone criteri e modalità di rotazione, allo stato attuale, a causa anche del tempo esiguo tra la pubblicazione del PNA 2019 e la data ultima di adozione del nuovo PTPC e della difficile attuazione della rotazione all'interno di Acoset S.p.a. a causa delle difficoltà oggettive di implementazione della misura di rotazione, non è stato possibile disciplinare tale misura o meglio trovare fattibili soluzioni. Sono state tuttavia già attivate delle ipotesi e delle simulazioni organizzative per verificare la possibilità di eseguire ed attuare forme di rotazione del personale che possano garantire la continuità organizzativa aziendale e le attività istituzionali. Nel corso del 2020 si ritiene di potere emettere già delle prime ipotesi operative mentre si ritiene che già nel corso del 2021 sarà possibile applicare la rotazione sistematica del personale. Si precisa, tuttavia, che già nel corso del 2018 e 2019, nell'ambito della riorganizzazione aziendale, si è provveduto allo "spostamento" di unità lavorative tra uffici diversi quale timido tentativo di attuazione della misura di rotazione come allo stesso tempo alcune funzioni sono state "smistate" tra più funzionari e dipendenti mediante la politica dell'affiancamento (tipo RUP). Come detto, in ogni caso, si farà ricorso a misure

alternative che possano produrre analoghi effetti di prevenzione della corruzione come meglio sopra specificato.

3.6.11.3 Misure di trattamento del rischio

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio è stata sviluppata in modo tale da rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è stata sviluppata secondo una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che un evento rischioso, in un dato processo, è favorito dalla carenza dei controlli, la misura di prevenzione ha avuto lo scopo di incidere su tale aspetto e in genere si è prevista l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In alcuni casi, si è ritenuto non essere utile applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuabile, potrebbe non essere in grado di rimuovere la causa dell'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio ha evidenziato, per lo stesso processo, che l'evento rischioso è favorito dal fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo prolungato sempre dal medesimo soggetto, la rotazione, se è concretamente attuabile, potrebbe essere una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è stata strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte della struttura Acoset nella sua attuale configurazione organizzativa ed alla disponibilità di risorse. Se fosse stato ignorato quest'aspetto, il PTPC finirebbe per essere irrealistico e quindi restare inapplicato. Ferma restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle è statamotivata motivata, come nel caso, ad esempio dell'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti per la presenza di un unico dipendente con tale qualifica o comunque in grado di potere svolgere quelle determinate attività o mansioni.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione è stata correlata alle reali caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Il presente PTPC, così come elaborato, ha voluto consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari del sistema Acoset.

Tutte le misure individuate sono state attentamente ed adeguatamente programmate. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPC. Per ogni misura sono stati descritti almeno i seguenti elementi:

1. la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui Acoset intende adottare la misura. L'esplicitazione delle fasi è utile al fine di scadenzare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del RPC;
2. i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici sono responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;
3. gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure dovrà avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro implementazione, anche al fine di individuare le modalità più efficaci per la loro messa in atto.

3.6.11.3.1 Misure Generali di prevenzione

Nell'ambito del PTPC, per ciascuna area di rischio, sono state indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Conformemente a quanto richiesto dalla Legge n. 190 del 2012, Acoset s.p.a. adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte al rischio. Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate in appendice. In aggiunta alle misure indicate in appendice, è richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dal Codice Etico: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato. **Allo stesso modo deve essere rilasciata dai dirigenti e dai referenti una dichiarazione in merito alla sussistenza di circostanze che diano luogo ad inconferibilità degli incarichi ricoperti e che non siano state pronunciate nel corso degli ultimi 5 anni sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti, referenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe** (vedi modulo "C" allegato al presente piano).

3.6.11.3.2 Misure di Prevenzione comuni a tutti i settori a Rischio

Si individuano, in via generale, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori indicati dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del presente PTPC:

- Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore/Referente trasmette al RPC le proprie eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure

organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti;

- Il Responsabile di Settore/Referente presenta al RPC, entro il mese successivo alla approvazione del PTPC, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel PTPC e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012;
- Ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona quadrimestralmente al Responsabile di Settore/Referente il rispetto dei tempi procedimentali e qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo. Ai Responsabili di Settore/Referenti è fatto obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedimentali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate, inoltre, è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al RPC relativamente al mancato rispetto dei tempi procedimentali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del PTPC e dei suoi contenuti. Il RPC, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi;
- Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Settore competente/Referente, un elenco delle relative fasi e dei passaggi procedimentali, completa eventualmente dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Inoltre, con cadenza quadrimestrale, i Referenti comunicano al RPC un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza: Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedimentali di cui sopra; Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- La segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- Con cadenza quadrimestrale, i Referenti comunicano al RPC un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei Soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- I Responsabili di Settore/Referenti attestano, ogni quadrimestre, il monitoraggio del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;

- I Responsabili di Settore/Referenti dichiarano, con cadenza quadrimestrale, ed in relazione al quadrimestre precedente, l'osservanza puntuale del presente PTPC e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute;
- I Responsabili di Settore/Referenti provvedono al monitoraggio settimanale dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante sistemi informatici in uso presso l'Ente o a mezzo; eventuali anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione;
- Ai Responsabili di Settore/Referenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivate argomentazioni, non oltre i tre mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di natura continuativa dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica; i Responsabili di Settore/Referenti, pertanto, comunicano al RPC o le rendono pubbliche mediante altro mezzo le forniture di natura continuativa dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato;
- I Responsabili di Settore/Referenti propongono al RPC il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente PTPC.

3.6.11.4 La Formazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione disciplinate e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, avvalendosi del Responsabile del Settore Personale e degli altri Responsabili di Settore, nonché di tutti i Referenti, predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione. Entro il 30 settembre di ogni anno, i Responsabili di Settore/Referenti propongono al RPC i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio. Entro il 30 ottobre, il RPC, sentiti il Responsabile del Settore Personale e tutti gli altri Referenti, redige l'elenco del personale da inserire nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati. **La partecipazione al Piano di Formazione da parte del personale selezionato rappresenta una attività obbligatoria**. Entro il 30 novembre di ogni anno, il RPC, avvalendosi del Responsabile del Settore Personale e di tutti gli altri Referenti, definisce il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione da svolgersi nell'anno successivo. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli Uffici A tal fine, ogni Responsabile di Settore/Referente comunica al RPC, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza e, nel caso non sia oggettivamente possibile tale rotazione, motiva

specificamente in tal senso. Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- Definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate dalla legge e dal paragrafo 4.2 del presente PTPC, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- Individuati i Responsabili di Settore, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- Decise le attività formative;
- Indicati, per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.
- Le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativa da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);

Per l'espletamento delle attività formative, il Responsabile del Settore Personale provvede ad individuare i docenti che devono essere, preferibilmente, non in servizio presso l'azienda e che abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. Nel caso di mancata previsione e/o di insufficienti risorse economiche, ci si potrà avvalere del Personale dell'Ente con elevato grado di competenza. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione di Acoset S.p.a. per il periodo 2020-2021 stabilisce per tutti i dirigenti e per altri dipendenti un percorso formativo, già in parte avviato, che deve svilupparsi anche durante il 2022 e negli anni successivi. Si tenga conto che il PNA 2019 ha fornito alcune indicazioni di carattere generale e operativo al fine di guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione. In linea generale il PNA 2019 suggerisce di strutturare la formazione su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- uno specifico, rivolto al RPC e RT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. E' opportuno, quindi, definire percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;

Per l'espletamento delle attività formative, il Responsabile del Settore Personale provvede ad individuare i docenti che devono essere, preferibilmente, non in servizio presso l'azienda

Come indicato e suggerito nel PNA 2019 il piano formativo che verrà sviluppato nel corso del triennio 2021-2023 sarà tale da:

- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio);
- tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

3.6.11.4.1 Piano Annuale di Formazione dei Dirigenti

Tra le misure adottate è previsto che ognuno dei dirigenti coinvolti nei settori a maggior rischio di corruzione e dove siano presenti possibili fenomeni di malasanità partecipino ai corsi di formazione proposti dalla Scuola Nazione della Amministrazione del Consiglio dei ministri, cosi come espressamente richiesto dalla norma (Legge 190/2012). Nel programma annuale dei corsi attivi e pubblicato nel sito ufficiale della scuola sono presenti i seguenti titoli formativi:

A. "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato", durata del corso 2 gg/10 ore; sedi di Roma e Caserta;
B. "Il whistleblowing (letteralmente segnalazioni da parte dei dipendenti ed azioni conseguenti)"; durata del corso 1 gg/6 ore; sedi di Roma e Caserta;
C. "La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione (Corso avanzato)"; durata del corso 4 gg/24 ore (generalmente 2+2 giorni di 6 ore ogni giorno)"; sedi di Roma e Caserta;
D. "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni"; durata del corso 2 gg/12 ore; sedi di Roma e Caserta;
E. "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminari integrativi "Affari legali e contenzioso"; durata del corso 1 gg/6 ore; sede di Roma;

F. “Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminari integrativi "Contratti pubblici"; durata del corso 1 gg/6 ore; sedi di Roma e Caserta;
G. “Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminari integrativi "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"; durata del corso 1 gg/6 ore; sedi di Roma e Caserta;
H. “Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminari integrativi "Incarichi e nomine"; durata del corso 1 gg/6 ore; sedi di Roma e Caserta;
I. “Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminari integrativi "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con o senza effetto economico diretto e immediato per il destinatario"; durata del corso 1 gg/6 ore; sedi di Roma e Caserta;
J. “Redigere il Piano di prevenzione della corruzione”; durata del corso 7 gg/42 ore; sedi di Roma e Caserta;

Per quanto attiene, invece, le tematiche inerenti al settore della trasparenza, la Scuola Nazionale sviluppa i seguenti corsi:

K. “Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per una corretta applicazione”, durata del corso 2 gg/6 ore; sedi di Roma e Caserta;
L. “La disciplina dell’accesso generalizzato (FOIA): gli strumenti necessari per una corretta applicazione”; durata del corso 4 gg/28 ore; sede di Roma;
M. “La gestione delle istanze FOIA e il Registro degli accessi: profili tecnici e operativi”; durata del corso 1 gg/6 ore; sede di Roma;

Sulla base del fabbisogno formativo, dei rischi individuati nella mappatura dei processi ed in funzione degli argomenti trattati, si sono individuati i corsi più appropriati per i destinatari delle attività formative:

Fabbisogni Formativi – Dirigenti e Referenti

1. Presidente – Corsi di cui ai punti: B, C, D, H, I
2. Direttore Generale – Corsi di cui ai punti: A, B, C, D, E, F, G, H, I, K
3. Dirigente Area Tecnica – Corsi di cui ai punti: B, C, D, E, F, G
4. Dirigente Area Contabile – Corsi di cui ai punti: B, C, D, E, F, G
5. Dirigente Area CED –Corsi di cui ai punti: B, C, D, E, F, G
6. Responsabile Trasparenza – Corsi di cui ai punti: K, L, M
7. Responsabile Prevenzione Corruzione – Corsi di cui ai punti: B, C, D, G, H, J

I corsi elencati, individuati quali più attinenti alle varie funzioni rivestite da ciascuna carica all’interno della organizzazione di Acoset S.p.a., rappresentano il ventaglio delle varie opzioni formative la cui frequentazione deve essere programmata nell’arco di più anni sia in funzione

degli impegni istituzionali di ciascuno degli interessati che delle tematiche trattate, per le quali si rimanda, per maggiori dettagli ed informazioni, al sito **http://www.sna.gov.it/ - sezione: programma attività formative – sezione: formazione continua**. In generale la scuola prevede, per ogni corso, circa quattro edizioni l'anno generalmente una edizione ogni trimestre. Si ritiene più formativo per tutti i dirigenti frequentare, preliminarmente, per l'anno 2020, il corso di cui al punto "C" individuando, quindi, un programma quinquennale per la frequentazione dei rimanenti corsi secondo le priorità che saranno individuate in funzione del rischio corruttivo presente nelle aree di propria competenza e delle modifiche normative. Pertanto, si è già chiesto a tutti gli interessati in via preventiva, nell'ambito di incontri che hanno trattato l'argomento e mediante inviti formali, di indicare il trimestre dell'anno 2021 desiderato per la frequentazione del corso di cui al punto "C" tenuto conto delle esigenze di tutti i dirigenti e delle necessità gestionali dell'azienda. Va detto che a causa dell'emergenza sanitaria che ha reso impossibile la frequentazione in presenza dei corsi proposti, il personale indicato ha provveduto nel corso del 2020 alla frequentazione on line delle attività formative. In particolare, è stato attivato per tutti i dirigenti e le figure di vertice **corsi sia di base che specialistici** oggetto di verifica finale e rilascio di opportuni attestati conservati agli atti. Il percorso formativo è già stato predisposto ed impostato per essere sviluppato coerentemente anche nei successivi due anni. In particolare, **il corso base prevede** la trattazione dei seguenti temi ed argomenti: **il sistema anticorruzione previsto dalla legge n. 190/2012 e la sua evoluzione nel tempo** • Nozione di corruzione • Fonti normative • Funzioni dell'ANAC • Le aree di rischio (comuni e obbligatorie): mappatura dei processi e misure da porre in atto • Il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione: etica del dipendente pubblico e legittimità dell'azione amministrativa • I soggetti coinvolti • Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza • I poteri di verifica dell'OIV • Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione: finalità e contenuti • La segnalazione del dipendente che commette illeciti (cd. whistleblower); **nuovo sistema trasparenza previsto dal d.lgs. n. 33/2013, interpretato alla luce dei più significativi orientamenti dell'anac e della giurisprudenza amministrativa (tar e consiglio di stato)**: • I valori della trasparenza. • Le fonti normative. • I principi. • L'ambito di applicazione. • Gli obblighi di pubblicazione. • L'accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso generalizzato: differenze, limiti di esercizio e gestione procedimentale. • Le indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC e nelle Circolari del Dip.to Funzione Pubblica. • Come conciliare trasparenza e tutela della privacy. • Il regime sanzionatorio; **nuovo sistema trasparenza previsto dal d.lgs. n. 33/2013, interpretato alla luce dei più significativi orientamenti dell'anac e della giurisprudenza amministrativa (tar e consiglio di stato)**: • I valori della trasparenza. • Le fonti normative. • I principi. • L'ambito di applicazione. • Gli obblighi di pubblicazione. • L'accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso generalizzato: differenze, limiti di esercizio e gestione procedimentale. • Le indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC e nelle Circolari del Dip.to Funzione Pubblica. • Come conciliare trasparenza e tutela della privacy. • Il regime sanzionatorio. **Per quanto riguarda i temi e gli argomenti trattati nel corso relativo alla formazione specialistica**: nuovo sistema trasparenza previsto dal d.lgs.

n. 33/2013, interpretato alla luce dei più significativi orientamenti dell'anac e della giurisprudenza amministrativa (tar e consiglio di stato): • I valori della trasparenza. • Le fonti normative. • I principi. • L'ambito di applicazione. • Gli obblighi di pubblicazione. • L'accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso generalizzato: differenze, limiti di esercizio e gestione procedimentale. • Le indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC e nelle Circolari del Dip.to Funzione Pubblica. • Come conciliare trasparenza e tutela della privacy. • Il regime sanzionatorio

3.6.11.4.2 Piano Annuale di Formazione del Personale

Per quanto attiene l'esigenza formativa di tutto il personale si è stabilito di continuare con il piano formativo sviluppato nel corso del 2020 mediante piattaforma on line. Come nel caso dei dirigenti e delle figure di vertice, non è stato possibile liberamente organizzare corsi in presenza a causa della ben nota emergenza sanitaria motivo per il quale è stato stabilito di procedere mediante formazione on line. Il percorso formativo ha avuto origine nel corso del 2020 durante il quale tutti i dipendenti hanno frequentato il corso base. I temi e gli argomenti trattati, che verranno ancor più approfonditi ed accuratamente sviluppati nel corso dei successivi due anni, sono e saranno: **il sistema anticorruzione previsto dalla legge n. 190/2012 e la sua evoluzione nel tempo** • Nozione di corruzione • Fonti normative • Funzioni dell'ANAC • Le aree di rischio (comuni e obbligatorie): mappatura dei processi e misure da porre in atto • Il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione: etica del dipendente pubblico e legittimità dell'azione amministrativa • I soggetti coinvolti • Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza • I poteri di verifica dell'OIV • Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione: finalità e contenuti • La segnalazione del dipendente che commette illeciti (cd. whistleblower); **nuovo sistema trasparenza previsto dal d.lgs. n. 33/2013, interpretato alla luce dei più significativi orientamenti dell'anac e della giurisprudenza amministrativa (tar e consiglio di stato)**: • I valori della trasparenza. • Le fonti normative. • I principi. • L'ambito di applicazione. • Gli obblighi di pubblicazione. • L'accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso generalizzato: differenze, limiti di esercizio e gestione procedimentale. • Le indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC e nelle Circolari del Dip.to Funzione Pubblica. • Come conciliare trasparenza e tutela della privacy. • Il regime sanzionatorio; **nuovo sistema trasparenza previsto dal d.lgs. n. 33/2013, interpretato alla luce dei più significativi orientamenti dell'anac e della giurisprudenza amministrativa (tar e consiglio di stato)**: • I valori della trasparenza. • Le fonti normative. • I principi. • L'ambito di applicazione. • Gli obblighi di pubblicazione. • L'accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso generalizzato: differenze, limiti di esercizio e gestione procedimentale. • Le indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC e nelle Circolari del Dip.to Funzione Pubblica. • Come conciliare trasparenza e tutela della privacy. • Il regime sanzionatorio. Sono state congiuntamente, attuate e verranno continuamente sviluppate politiche di sensibilizzazione durante i quali si forniranno indicazioni e delucidazioni in merito al Piano Triennale della Corruzione, verranno fornite tutte le indicazioni e gli strumenti messi in atto per permettere di utilizzare agevolmente il sistema di "whistleblowing". Nel corso degli incontri si esporranno, inoltre, casistiche di comportamenti

che potrebbero ricondurre a fenomeni corruttivi. Si ritiene, infine, che sia soprattutto la sensibilizzazione ai temi trattati e fornire ai dipendenti la consapevolezza della efficacia della politica dell'anticorruzione quale strumento di prevenzione e di coscienza.

3.6.11.5 Disposizioni in merito alla rotazione del personale

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume particolare rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di potere nella gestione diretta dell'attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti. **Il principio di rotazione si applica prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso**. La misura è volta ad evitare che l'acquisizione di potere da parte di dirigenti o di responsabili di procedimento, in forza del perdurare per un lungo periodo di tempo nella mansione, possa dare luogo a situazioni favorevoli al determinarsi di fatti illeciti. Pertanto, la Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha previsto che il Dipartimento della funzione pubblica:

- All'art. 1, comma 4, lettera e): "definisce i criteri per assicurare la rotazione dei
- dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.";
- All'art. 1, comma 5, lettera b): "definisce procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, oggi Scuola Nazionale di Amministrazione (SNA), i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari";
- All'art. 1, comma 10, lettera b): prevede, infine, che il RPC provveda "alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito e più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione",

La rotazione del personale è una delle misure gestionali proprie del dirigente. Infatti, l'art. 16, comma 1, lettera l) quater del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 prevede che i dirigenti "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Pertanto, l'attuazione della misura preventiva del fenomeno corruttivo richiede l'identificazione degli uffici ritenuti a rischio, la formazione del personale maggiormente esposto al pericolo corruzione, l'individuazione delle modalità e dei tempi di attuazione della rotazione del personale. I Referenti e i dirigenti responsabili delle strutture cui afferiscono procedimenti sensibili, devono farsi parte attiva per la proposta delle misure organizzative necessarie per assicurare la rotazione del personale nell'ambito della struttura

da essi diretta. Ciò posto il RPC, previa condivisione con i Referenti, provvede all'adozione di un sistema di rotazione del personale ispirato ai seguenti criteri:

- Per il personale dirigenziale addetto alle aree a rischio, salvo i casi di cui all'art.16, comma 1, lettera l) quater del Decreto Legislativo 165/2001, la durata dell'incarico dovrebbe essere fissata in cinque anni rinnovabili preferibilmente una sola volta. Tale clausola temporale deve essere contenuta negli atti con i quali si dà pubblicità alle postazioni dirigenziali vacanti nonché nei contratti individuali di lavoro.
- Per il personale non dirigenziale la durata di permanenza nel settore dovrebbe essere fissata, secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente per un periodo non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

La rotazione del personale andrà effettuata in ogni singolo settore/attività dove è maggiore la probabilità di corruzione tenendo conto che:

- Non bisogna provocare disservizi all'attività amministrativa e bisogna mantenere
- elevati standard di erogazione dei servizi;
- La rotazione dei dipendenti della Società è di norma quinquennale;
- La decorrenza del termine quinquennale, da stabilirsi con atto di programmazione a cura della Direzione Generale deve essere allineata per tutto il personale;
- La rotazione tra dirigenti e personale di Direzione deve essere sfalsata in modo da garantire rotazioni sincrone ed agevolare il turnover del personale;
- La rotazione tra dirigenti e personale di Direzione deve essere sfalsata in modo da garantire la trasmissione del Know-how tra dipendenti uscenti e dipendenti subentranti;
- La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico della Società, ed in considerazione della competenza professionale del personale, e può essere derogabile per le attività infungibili o altamente specializzate;
- Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, il dirigente competente alla nomina, con il supporto del RPC, procede comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai contratti collettivi di lavoro e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Si ribadisce che essendo non fattibile la possibilità, almeno nel breve periodo, di poter rendere operativa la misura di rotazione dei dirigenti per marcata settorializzazione delle aree in quanto sono presenti solo tre dirigenti il primo laureato in Economia e Commercio addetto all'area contabile ed amministrativa, il secondo laureato in Ingegneria Civile Idraulica che si occupa della direzione tecnica ed il terzo laureato in Ingegneria Elettronica che si occupa

della parte informatica dell'azienda, si è preferito rafforzare le altre misure di prevenzione della corruzione come meglio specificato nel presente piano.

3.6.11.6 Ulteriori Misure di Prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della Legge n.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale:

a) Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al RPC di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale. Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1 comma 41 della Legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici, i quali dovranno relazionare al RPC. Ai sensi dell'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1 comma 51 della Legge n. 190/2012, 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, 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. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Il personale, in servizio presso

Acoset s.p.a., con cadenza annuale, dovrà presentare al Responsabile di Settore/Referente, cui è stato assegnato, una dichiarazione ove dovranno essere indicati e attestati:

- I rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il Soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- Se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- Eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei Soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Responsabile di Settore/Referente, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del Decreto Legislativo n.165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012. Restano comunque ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a Soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali, oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012. Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore,

in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato, nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.). Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al RPC, la conoscenza e presa d'atto del PTPC pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

3.6.11.7 Misure Generali oggetto di valutazione e approfondimento nel PNA

Come dettagliatamente riportato, il PNA ha voluto approfondire le misure generali di seguito riportate:

1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica;
2. Misura sulla "rotazione straordinaria";
3. Misura sui doveri di comportamento;
4. Misure sul conflitto di interessi;
5. Misure sulla inconferibilità/incompatibilità di incarichi;
6. Misura sulla prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001;
7. Misura sugli incarichi extraistituzionali;
8. Misure e divieti post-employment (pantouflage);
9. I patti d'integrità;

3.6.11.7.1 Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

L'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. Le discipline non appaiono sempre ben coordinate tra loro sotto diversi profili. In primo luogo, quanto alla individuazione delle amministrazioni interessate. In secondo luogo, quanto ai soggetti interni alle amministrazioni interessate dalle diverse norme. In terzo luogo, quanto ai reati che impongono l'adozione di queste misure. E, infine, vi è diversità di disciplina quanto alle conseguenze del procedimento penale, in particolare sulla durata e sull'ampiezza delle misure interdittive. Sempre sul piano dei reati presupposto, si registra la tendenza, condivisibile, a circoscrivere il numero dei reati allorché si prevede l'adozione di misure nelle fasi del tutto iniziali del procedimento penale, mentre le fattispecie rilevanti aumentano di numero per le fasi successive, fino ad assumere un'ampiezza notevole in presenza di una sentenza definitiva (si vedano i reati rilevanti per l'applicazione delle misure di cui al d.lgs. n. 235/2012). Di seguito si esaminano, le principali norme che intervengono in proposito. Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento

disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni» In questa direzione, in primo luogo, va ricordata la legge n. 97 del 2001, «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni». In particolare, l'art. 3, co. 1, della richiamata legge stabilisce che «**quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza**». Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale. Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e «l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1). «Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2). Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4). caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti «sono sospesi dal servizio» (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato 16(art. 4). In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5)17. Nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-quinquies del codice penale. Dall'esame della norma, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, si può ritenere che, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione sia tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Quanto alla natura dei provvedimenti adottati, occorre rilevare che il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione (si vede l'esplicito riferimento al "discredito" citato nel co. 1 dell'art. 3), mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria (l'estinzione viene aggiunta alle pene accessorie di cui all'art. 19 del CP, proprio dall'art. 5, co. 1, della legge n. 97). Ciò che rileva per l'applicazione della norma è il rinvio a giudizio per uno dei reati specificamente indicati. Il nuovo art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190; la legge 190/2012 ha introdotto una nuova disposizione all'interno del d.lgs. 165/2001, rubricata «Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici».In applicazione di questa norma, la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici). La durata illimitata di tale inconferibilità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, rispetto alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento. La conseguenza dell'inconferibilità ha natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'amministrazione, e non sanzionatoria. Ciò che rileva per l'applicazione della norma è la condanna non definitiva per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale. Sul punto, si rinvia al successivo § 1.6. della presente parte. Il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190». Il d.lgs. 235/2012 è frutto della delega legislativa contenuta nella l. 190/2012 e prevede conseguenze (incandidabilità, inconferibilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da

sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti, specificamente elencati, a seconda delle categorie di cariche elettive e, per condanne superiori a una determinata durata, per delitti diversi da quelli elencati. Sulla natura non sanzionatoria di queste conseguenze sono recentemente intervenute le sentenze n. 236 del 2015, n. 276 del 2016 e n. 214 del 2017 della Corte Costituzionale, cui si rinvia. Trattandosi di conseguenze su cariche elettive, si è, in realtà, al di fuori dell'ambito oggettivo che qui rileva (le conseguenze sulla permanenza in un ufficio o in servizio di dipendenti pubblici in senso ampio). Tuttavia, il riferimento a questa normativa è utile perché essa si inserisce pienamente nella legislazione anticorruzione avviata con la legge n. 190/2012 e ne sposa l'approccio preventivo a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, che deve essere garantita salvaguardando l'immagine di tutti coloro che esercitano le funzioni pubbliche (elettive o amministrative), in applicazione dell'art. 54 della Costituzione. differenza dei casi indicati nei punti precedenti, le conseguenze derivano da sentenze definitive. Il che sembra giustificare il rilevante ampliamento dei reati che ne costituiscono il presupposto. Va comunque segnalato che, mentre per le cariche elettive l'ambito oggettivo dei reati presupposto tende ad ampliarsi, per i dipendenti pubblici l'estinzione del rapporto di lavoro in caso di condanna definitiva (che è misura accessoria di carattere penale) è disposta dall'art. 32-quinquies del codice penale (come modificato dall'art. 5 della l. 97/2001) solo con riferimento agli stessi reati di cui all'art. 3 della legge n. 97 (i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del CP). L'art. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190». Il d.lgs. 39/2013 è frutto della delega legislativa contenuta nella legge 190/2012 e prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (i reati contro la p.a.), comportando una serie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Le inconferibilità hanno durata determinata (a differenza delle inconferibilità di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001) e graduata: più lunga se la condanna è intervenuta per i reati previsti dall'art. 3, co. 1, della legge n. 97/2001), meno lunga se è intervenuta per tutti gli altri reati contro la p.a. Quanto all'ambito soggettivo, le conseguenze riguardano i titolari di determinati incarichi amministrativi e non si estendono a tutti i pubblici dipendenti. L'intervento di una condanna, anche se non definitiva, e la limitazione a figure dirigenziali sembrano giustificare l'ampiezza dei reati presupposto. Le inconferibilità e incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva (a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione) e non sanzionatoria. L'Autorità ha segnalato al Governo e al Parlamento la non coerenza tra la individuazione dei reati presupposto nelle diverse discipline prima richiamate, con particolare riferimento alla discrasia tra il decreto legislativo n. 39 del 2013 e il decreto legislativo n. 235 del 2012. (Atto di segnalazione n. 6 del 23 settembre 2015). Sui collegamenti tra queste disposizioni e il PTPCT, si rinvia al successivo § 1.5. della presente parte. Il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del decreto legislativo 28 luglio 1989,

n. 271 recante «Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale» dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 recante «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio». L'art. 129, co. 3, del d.lgs. 271/1989 si inserisce nella disciplina riguardante l'informazione sull'azione penale e stabilisce che il presidente di ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. L'Autorità informata, dunque, dell'esistenza di fatti corruttivi, può esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione. L'istituto della rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165. L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante «Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini»), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi». La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (cfr. infra § 1.2. "La rotazione straordinaria"). Ulteriori strumenti di natura anticipatoria-preventiva. Da ultimo, si richiama l'attenzione sull'esistenza di ulteriori strumenti di natura anticipatoria e preventiva che, a differenza delle misure e degli istituti appena descritti, prescindono dal coinvolgimento del dipendente nei procedimenti penali. Ci si riferisce, nello specifico, all'astensione di cui all'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 nei casi di conflitto di interessi, all'incompatibilità ed il divieto di cumulo di impieghi e incarichi di cui al nuovo art. 53 d.lgs. 165/2001 ed al divieto di pantouflage di cui all'art. 53, co. 16-ter di cui si darà atto nel dettaglio nel prosieguo.

3.6.11.7.2 La "rotazione straordinaria"

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, **come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi**. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione. Nello svolgimento dell'attività di vigilanza, ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione dell'istituto della rotazione

straordinaria. È risultato, infatti che spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità. Tali criticità sono dovute, da un lato, a lacune nel testo normativo che manca di chiarire sia il momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve valutare se applicare la misura, sia l'identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura. Dall'altro, a motivi organizzativi, come, ad esempio, la mancata comunicazione dell'avvio del procedimento penale da parte del dipendente interessato o la dimensione organizzativa e l'esiguo numero di dirigenti, ove la misura della rotazione straordinaria debba applicarsi a tali soggetti. Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «**Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001**». Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare, si fa riferimento alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura; al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera 215/2019 che si intende qui integralmente richiamata.

3.6.11.7.2.1 Vigilanza dell'Autorità sulla rotazione straordinaria

Nello svolgimento dell'attività di vigilanza compiuta dall'Autorità, è stata registrata la tendenza da parte delle pubbliche amministrazioni a non dare attuazione alla c.d. "rotazione straordinaria". L'analisi dei PTPCT delle amministrazioni ed enti oggetto di vigilanza ha evidenziato che mancano previsioni sulla rotazione straordinaria in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione straordinaria assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio; in casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità; in molti casi, i dipendenti non comunicano l'esistenza di procedimenti penali a loro carico. A questo ultimo proposito, **è altamente consigliato l'introduzione nei codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio**. La mancata attuazione della rotazione straordinaria risente anche della tendenza delle amministrazioni a sospendere eventuali procedimenti disciplinari in attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, nonostante l'intervento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. art. 69, co.1, d.lgs. n. 150/2009). L'Autorità auspica, quindi, che sia dedicata una maggiore attenzione alla misura della rotazione straordinaria e rinnova l'indicazione di monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura al fine di dare concreta attuazione all'istituto.

3.6.11.7.3 Doveri di Comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT. A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che: con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «**la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico**»; ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale; la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare; ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione; la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

3.6.11.7.3.1 Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9). **Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni**. Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto. Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere

di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste. Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

3.6.11.7.3.2 Codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità. L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione. Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti. Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari. I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio. Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità. Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire. I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione. I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso

dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto. Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione. Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità. Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice. Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni. Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001. L'Autorità ha anche adottato Linee guida di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017, cui si rinvia. Analogo impulso ha interessato il settore della università, cui è stato dedicato un Approfondimento III nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017 intitolato "Istituzioni universitarie" (§ 6.1. "Codice di comportamento/codice etico").

3.6.11.7.3.3 Codici di comportamento e codici etici

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

3.6.11.7.3.4 La vigilanza di ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014. Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

3.6.11.7.4 Conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente. indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi, nel prosieguo specificate, fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico. Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013. Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali: l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi; le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39; l'adozione dei codici di comportamento; il divieto

di pantouflage; l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali; l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001. Di seguito si forniscono indicazioni di carattere generale.

3.6.11.7.4.1 Astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endo procedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni. I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endo procedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti , associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o

dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza». **Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto**. Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013). I codici di comportamento che le singole amministrazioni sono tenute ad adottare, in conformità al predetto regolamento, devono disporre i medesimi obblighi, tenendo conto altresì della necessità di contestualizzare le relative disposizioni alle funzioni e competenze proprie dell'amministrazione. Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative. La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica. Alla luce di quanto sopra, giova sottolineare che ANAC non ha poteri di valutazione dell'esistenza di concreti conflitti di interessi, ma solo quelli di fornire indirizzi

generali sull'applicazione della normativa. Spetta, invece, all'amministrazione la verifica della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, come sopra evidenziato. Nell'ambito dell'attività di indirizzo e vigilanza per la individuazione e la gestione del fenomeno del conflitto di interessi, l'Autorità ha fornito alcune indicazioni operative di seguito elencate.

- Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).
- L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018).
- In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricusazione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. delibera n. 209 del 1 marzo 2017, delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).

Poiché è raccomandato che le amministrazioni individuino all'interno del PTPCT una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, si vuole indicare di seguito quanto previsto. Pertanto, operativamente, nel presente piano si prevede:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- al responsabile dell'ufficio ove opera il diretto subordinato è tenuto a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale;
- al RPC viene individuato quale soggetto tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Per quanto concerne l'ipotesi di conflitto di interessi generalizzato, cd. strutturale, come sopra descritto, si fa presente che il conferimento dell'incarico deve essere apprezzato sotto il profilo dell'opportunità, considerato che in materia di inconferibilità di incarichi la normativa va interpretata restrittivamente e, quindi, che l'esistenza di tale conflitto non è per legge ostativa al conferimento dell'incarico. Va tuttavia considerato che il rimedio dell'astensione potrebbe rivelarsi non idoneo a garantire lo svolgimento di un incarico nel rispetto del principio di imparzialità, poiché per risolvere la situazione di conflitto di interessi cd. strutturale sarebbe, di fatto, necessaria una ripetuta astensione con conseguente pregiudizio del funzionamento, del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa. Si raccomanda pertanto alle amministrazioni/enti di prestare attenzione al rischio che possa determinarsi la fattispecie sopra accennata in vista del conferimento di un incarico. Tale valutazione va fatta e documentata dal soggetto/organo conferente, anche sulla base della verifica della dichiarazione rilasciata dal soggetto interessato, tenendo conto del contenuto dell'incarico da conferire e del tipo di attività che il soggetto interessato deve svolgere. **Nel corso del 2020 verrà meglio definite le modalità con le quali le verifiche dovranno essere svolte prevedendone un controllo a campione**. Per quanto riguarda il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, si sottolinea che l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione. La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta

coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche. **Nel corso del 2021 si provvederà alla implementazione adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi** con riguardo ai consulenti quali ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.
- La conservazione delle dichiarazioni e della documentazione relativa all'accertamento deve naturalmente essere fatta tenendo conto della disciplina in materia di tutela dei dati personali.

3.6.11.7.4.2 Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Si tratta di una novità assoluta, la cui ratio va ricercata nella volontà di

disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione. L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi. In particolare, al primo comma, l'art. 42 del codice dei contratti pubblici richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. Al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. A titolo esemplificativo, la norma indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, sopra riportate. Il rimedio individuato dal citato art. 7 nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del d.P.R. 62/2013. La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile. Vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, l'Autorità, nell'ambito dei poteri attribuiti dall'art. 213 del codice, ha ritenuto di dedicare un approfondimento sul tema nella delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016, cui si rinvia. Le Linee guida, che hanno natura non vincolante per i destinatari, sono state predisposte con l'obiettivo di agevolare le stazioni appaltanti nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi nelle procedure di gara favorendo la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione delle buone pratiche, avendo a mente

l'esigenza di evitare oneri eccessivi per le amministrazioni e i soggetti chiamati a operare nelle procedure di affidamento di contratti pubblici e di garantire imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

3.6.11.7.5 Le inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni. Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori. Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013. La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013. L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza di ANAC sul rispetto della disciplina con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 «**Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili**», cui si rinvia. La dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare,

all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4). Nelle Linee guida del 2016 su richiamate è stato, peraltro, già evidenziato che «**tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità**». Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'Autorità nelle stesse Linee guida sopra richiamate (Delibera n. 833 del 2016) ha ritenuto «**altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti**».

3.6.11.7.5.1 Misure nel PTPCT

Sebbene nel corso dell'anno 2021 verranno perfezionate le procedure in argomento, nel PTPCT sono previste adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. **Nell'esperienza maturata dall'Autorità, si è spesso riscontrato che la dichiarazione risulta acquisita in un momento successivo alla data di conferimento dell'incarico. <u>Tale prassi non è conforme alla normativa</u>. Pertanto, l'Acoset S.p.a. provvederà, ad acquisire, tempestivamente e preliminarmente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico**. In particolare, ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico, Acoset S.p.a. ha individuato già all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

3.6.11.7.5.2 Il ruolo e i poteri del RPC e del RT

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPC e del RT che «**cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto**» (art. 15 del d.lgs. 39/2013). Il RPCT riveste, pertanto, nell'amministrazione/ente un ruolo essenziale nell'attuazione della disciplina, riconosciuto anche dal giudice amministrativo (al riguardo, cfr. "Attività e poteri del RPCT"). Nelle linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016 si sottolinea che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. **L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa**. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

3.6.11.7.5.3 Il ruolo e i poteri di ANAC

Poteri di vigilanza e di accertamento sono anche attribuiti all'Autorità dall'art. 16 del d.lgs. 39/2013, ove al co. 1 si specifica che «L'Autorità nazionale anticorruzione vigila sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi». Al riguardo, si evidenzia che la giurisprudenza amministrativa ha escluso la natura meramente ricognitiva del potere riconosciuto ad ANAC dal citato art. 16, affermandone il carattere costitutivo-provvedimentale (cfr. Cons. Stato., Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126). Più precisamente, è stato rilevato che il potere di accertamento di ANAC si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. ANAC, ove ritenga violate le disposizioni del d.lgs. 39/2013, accerta la nullità dell'atto di conferimento. Pertanto, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC. Si

evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- adottare i provvedimenti conseguenti;
- contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimentonei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
- nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace;
- avviare il procedimento ai fini dell'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

Si fa inoltre presente che l'Autorità, a seguito dell'attività di vigilanza e consultiva svolta in materia di inconferibilità e incompatibilità, ha rilevato alcune incongruenze o anomalie, formalizzate negli atti di segnalazione al Governo e al Parlamento n. 1 del 18 gennaio 2017 e n. 3 del 7 febbraio 2019, cui si rinvia. Con riferimento all'atto di segnalazione n. 1 del 18 gennaio 2017, concernente la nozione di "incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico" ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, l'Autorità ha sollecitato un intervento al legislatore volto a:

- eliminare, per la figura del presidente del consiglio di amministrazione, il riferimento alle deleghe gestionali dirette;
- estendere la disciplina dell'inconferibilità a tutte le posizioni negli organi di governo, includendovi anche i componenti degli organi collegiali (consigli di amministrazione o equivalenti, comunque denominati);
- estendere la disciplina dell'inconferibilità alla figura del direttore generale.

Per quanto concerne la valutazione delle deleghe gestionali dirette in capo al presidente, l'Autorità, con la delibera n. 373 dell'8 maggio 2019, ha avuto modo di chiarire che, nell'ambito degli enti pubblici ed enti privati in controllo pubblico, l'incarico di Presidente è sussumibile nella definizione di «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», di cui all' art. 1, co. 2 lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 allorquando lo stesso sia dotato di deleghe gestionali dirette. In merito, anche se lo statuto non preveda espressamente il conferimento di deleghe gestionali in capo al Presidente, laddove al consiglio di amministrazione siano conferiti. gestori, anche il Presidente, per il solo fatto di essere membro di tale consesso, risulta parimenti investito di tali poteri. (cfr. Cons. Stato, Sez. V, n.126 dell'11.01.2018). Al contrario, per escludere che il presidente sia titolare di

deleghe gestionali dirette, non è sufficiente che i poteri gestori siano attribuiti al direttore generale o a figure assimilate mediante delega o procura, essendo tali atti, per loro natura, temporanei, revocabili e attribuiti intuitu personae. È stato in merito precisato che solo un'apposita previsione statutaria sui poteri del direttore generale o figure assimilate determina un assetto di governo societario stabile e continuativo (delibera n. 373 dell'8 maggio 2019). Con riguardo all'atto di segnalazione n. 3 del 7 febbraio 2019, sulla fattispecie di inconferibilità di incarichi di direzione nelle Aziende sanitarie locali disciplinate all'art. 8 del d.lgs. n. 39/2013, l'Autorità ha suggerito al legislatore la modifica della previsione normativa, mediante l'inserimento, nella suddetta disposizione, di un'esimente analoga a quella contenuta all'art. 7, co. 3, del decreto, conformemente ai principi di ragionevolezza e di non discriminazione, al fine di escludere la fattispecie di inconferibilità ivi prevista nel caso in cui, all'atto della candidatura alle elezioni politiche, il dipendente pubblico sia già titolare di incarichi di direzione nelle Aziende sanitarie locali.

3.6.11.7.6 La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001

Come già rilevato, la normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni. Disposizioni in particolare sono previste all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. Si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Si ritiene pertanto opportuno riportare anche la disciplina dell'art. 3 citato al fine di rendere più evidenti le differenze fra le due norme in ordine all'ambito soggettivo, agli effetti e alla durata del tempo, come chiarito nel prosieguo. Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598). Le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a. Da ciò consegue che i divieti previsti dall'art. 3 d.lgs. 39/2013 e dall'art. 35-bis non soggiacciono al principio di irretroattività di cui al combinato disposto degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.23. Passando all'esame delle

disposizioni, si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 si rivolge alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento. L'art. 35-bis prevede, dunque, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. La durata illimitata della inconferibilità, di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, ha dato luogo a perplessità, in merito alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione a Governo e Parlamento (cfr. delibera 215/2019 e infra § 1.2. "La rotazione straordinaria"). Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio. L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione, come già evidenziato nel precedente § 1.5. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato. La disposizione ha come destinatari, a differenza dell'art. 35-bis sopra illustrato, non solo le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, ma anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni incorrono nella sanzione della nullità ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del decreto (cfr. infra § 1.5. "Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi"). Si sottolinea che la preclusione disposta all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 opera in presenza di sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per

reati contro la pubblica amministrazione, anche se la sentenza non è divenuta irrevocabile, quindi anche nel caso di condanna da parte del Tribunale. La causa ostativa viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.
Se la situazione di inconferibilità disciplinata all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 si appalesa nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT nell'esercizio dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 15 del decreto (cfr. Parte IV, § 8. "Attività e poteri del RPCT") deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio. Per quanto riguarda l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, si rinvia in ogni caso al richiamato § 1.5. "Inconferibilità e incompatibilità di incarichi". Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 sopra riportati, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a prevedere nei PTPCT o nelle misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231", le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Con riferimento alle ipotesi di cui all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, si rinvia alle indicazioni formulate nei precedenti paragrafi. in merito all'obbligo dell'interessato di rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità, previsto all'art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione è da intendersi sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Si raccomanda alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;

- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

3.6.11.7.7 Gli incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato. La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante. Si rammenta che la portata applicativa degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 è più ampia di quella del regime autorizzatorio degli incarichi contenuto nel d.lgs. 165/2001, essendo rivolta non solo alle pubbliche amministrazioni ma anche agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato specificati all'art. 2-bis dello stesso decreto. Un'ulteriore modifica apportata dalla l. 190/2012 riguarda la previsione di appositi regolamenti (da adottarsi su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, co. 2, della l. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche (art. 53, co. 3-bis)24. Il dipendente è tenuto a comunicare

formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12). Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità. È inoltre disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di mancato versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti (art. 53, co. 7-bis). Alla disciplina prevista all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 si aggiungono le prescrizioni contenute in altra normativa. Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58-bis dell'art. 1 della l. 662/1996, che stabilisce: «Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interessi, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno».

3.6.11.7.8 Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone **il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri**. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano (ad esempio, per le Agenzie fiscali v. d.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, art. 63 e d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43, art. 49; per le Autorità di vigilanza nel settore bancario e assicurativo, Banca d'Italia, Consob e IVASS, v. legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 29-bis). La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il

collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). La formulazione della norma ha dato luogo a dubbi interpretativi riguardanti, in particolare, la delimitazione dell'ambito di applicazione, l'attività negoziale esercitata dal dipendente, i soggetti privati destinatari della stessa. Notevoli criticità sono state anche riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina. Si riportano di seguito alcuni chiarimenti sull'applicazione dell'istituto, alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'esercizio della funzione consultiva.

3.6.11.7.8.1 Ambito di applicazione

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 cit., si sottolinea che il divieto di pantouflage è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.).

3.6.11.7.8.2 Esercizio di poteri autoritativi e negoziali

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. A riguardo, l'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità applicative emerse. In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sentenza n. 20/2019). Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

3.6.11.7.8.3 Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.

Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

3.6.11.7.8.4 Sanzioni

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente non solo ad accertare la violazione del divieto ma anche a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio. Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015 cit.). L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali). In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 201725, § 6, è previsto che «**Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165**». Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al D.M. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9. La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla stazione appaltante. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

3.6.11.7.8.5 Poteri dell'Autorità

Per quanto riguarda le competenze dell'Autorità in materia, è pacifica l'attività consultiva, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 «per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso». In particolare, nel Regolamento si specifica che l'Autorità svolge la funzione consultiva «con riferimento a fattispecie concrete, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare riguardo alle problematiche interpretative e applicative della legge 6 novembre 2012, n. 190 dei suoi decreti attuativi» (art. 2), tra le quali quelle relative ai pareri facoltativi di cui all'art. 1, co. 2, lett. e), della legge 190/2012. Con riferimento al pantouflage, nel regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co, 2, d.lgs. 165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici. Quanto all'attività di vigilanza in materia di pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno. Giova sottolineare che la formulazione della normativa sopra illustrata ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di pantouflage. Al riguardo occorre segnalare che la questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di pantouflage è stata di recente esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n. 207/2018, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico. Il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, riformando integralmente la sentenza appellata da ANAC, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. I magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'Autorità Nazionale Anticorruzione i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. L'intervento della sentenza citata è senza dubbio utile per superare alcune delle questioni interpretative a cui si è fatto cenno sopra. Tuttavia, ad avviso dell'Autorità, permangono dubbi, in particolare, sull'automaticità delle conseguenze derivanti dall'accertamento. ANAC si riserva, comunque, di adeguare il Regolamento di

vigilanza del 29 marzo 2017, all'orientamento espresso dal Consiglio di Stato (cfr. Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019).

3.6.11.7.8.6 Le misure nel PTPCT

L'Acoset S.p.a. adotta misure adeguate per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage. In particolare, si prevede:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Il RPC non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalino detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

3.6.11.7.9 I patti d'integrità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento

nell'aggiudicazione del contratto. L'AVCP nella determinazione n. 4/2012 aveva affermato la legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità/patti d'integrità. Nella determinazione si precisava che «mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato, sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)». La previsione ha trovato riconoscimento normativo nell'articolo 1, co. 17, della l. 190/2012, laddove si dispone, in particolare, che: «le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara». La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione. La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito. Lo strumento dei patti di integrità o protocolli di legalità potrebbe essere utilizzato per rafforzare alcune prescrizioni. In tale ottica, attraverso l'adozione di adeguati patti di integrità o protocolli di legalità si potrebbero vincolare – anche ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 – eventualmente anche i soggetti privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, prevedendo apposite misure che concernono il pantouflage e il conflitto di interessi. Inoltre, nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti. Le amministrazioni, infine, potrebbero valutare di attuare attraverso i patti di integrità un rafforzamento delle forme di partecipazione e controllo della società civile nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici. In tale prospettiva si colloca, ad esempio, il progetto pilota di sperimentazione dei patti di integrità avviato nel 2015 «Integrity Pacts – Civil Control Mechanism for Safeguarding EU Funds» promosso e finanziato dalla Commissione Europea.

3.6.12 Monitoraggio del PTPC e delle misure

L'azione di prevenzione della corruzione riesce ad essere efficace solo ed esclusivamente se vengono attuati dei sistemi di monitoraggio delle misure di prevenzione progettate ed ideate nell'ambito del PTPC. Con riferimento a quanto indicato nel nuovo PNA 2019 è stata posta particolare attenzione alla programmazione ed alla attuazione del sistema di monitoraggio delle misure.

3.6.12.1 Monitoraggio e Riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

3.6.12.1.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure. Per tale ragione, nel presente documento e negli allegati ad esso Acoset S.p.a. ha descritto il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure. Ritenuto che Acoset S.p.a. possiede le caratteristiche organizzative ed operative di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità (principalmente dislocazione sul territorio di diverse sedi, vastità del territorio gestito, numero di dipendenti etc.), il monitoraggio in capo al solo RPCT non risulta facilmente attuabile, anche in funzione della generalizzata numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione, si è previsto un sistema di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT. Tuttavia, si è deciso di prevedere un ulteriore sottolivello di monitoraggio e controllo facente capo ai vari funzionari e/o dipendenti che risultano supervisori di processi e/o fasi. Tale organizzazione "gerarchica" del sistema di prevenzione della corruzione è stata schematizzata e puntualmente individuata. Il monitoraggio di primo livello, dunque, può essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di

attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura. È opportuno tener presente che questa modalità fornisce valutazioni di qualità meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT o da altre unità indipendenti (es. internal audit), poiché in questo caso si tratta di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo. Pertanto, è opportuno ricorrere all'autovalutazione soltanto nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Il monitoraggio di secondo livello, dunque, dovrà essere attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti. Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. L'attività di monitoraggio è stata adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale dove è stato individuato:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, il RPCT dovrà tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio. Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità. Con riferimento alla periodicità, il RPCT ha definito la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto. L'eccessiva frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualità" nella determinazione della frequenza si è tenuto conto della specificità delle dimensioni di Acoset S.p.a. Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT. Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT verificherà la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. E' stato previsto, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT svolgerà degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più

agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, si sta valutando la possibilità di ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure. Il monitoraggio di secondo livello dovrà essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT. Tuttavia, viste le dimensioni operative e strutturali di Acoset, il monitoraggio di secondo livello potrà avvenire attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica. Qualora il monitoraggio dovesse avvenire attraverso campionamento verrà resa adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate. Eventualmente, il campionamento potrà essere di "tipo statistico" oppure "ragionato". Qualora si opti per un campionamento "ragionato", alcuni criteri di campionamento possono riguardare: o le misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio; o le misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali. In ogni caso, per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di prevenzione a rete), i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, avranno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. **Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari**. **È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT**. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT. Si fa presente, in via generale, che al fine della adeguata predisposizione e adozione di misure di prevenzione della corruzione non rileva l'eventualità che il PTPCT abbia ricevuto una certificazione di qualunque genere rilasciata da soggetti terzi. ANAC è, infatti, l'unico soggetto deputato ad accertare la corretta adozione e attuazione dei PTPCT delle amministrazioni.

3.6.12.2 Monitoraggio sulla idoneità delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limiterà alla sola attuazione delle stesse ma contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività". La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che potrà essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dagli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) o dalle strutture di vigilanza e audit interno. L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa. L'inidoneità potrà anche essere

rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura. Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT interverà con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

3.6.12.3 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". Acoset S.p.a. ha definito che la frequenza con cui procederà al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame. Tale attività avrà una frequenza almeno annuale per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione. Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

3.6.12.4 Programmazione del Monitoraggio del PTPC

Per il monitoraggio del PTPC si sono indicate modalità, periodicità e relative responsabilità. Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPC e nonché all'interno della Relazione annuale del RPC. Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è risultato necessario individuare all'interno del PTPCT un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti. Per indicazioni di dettaglio sulla programmazione e

sull'attuazione del monitoraggio si è fatto riferimento al documento metodologico (Allegato 1) del nuovo PNA 2019.

3.6.12.5 Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Si ritiene opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPC e nonché all'interno della Relazione annuale del RPC. Particolare attenzione dovrà essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPC di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio. Dall'analisi della complessa realtà di Acoset (per dimensione organizzativa, per diversificazione delle attività svolte e per articolazione territoriale) si prevede 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. In tale ottica è anche necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance o in processi equivalenti. Nel PTPC verranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei PTPC precedenti. Nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione. Diverso è il problema della valutazione dell'efficacia delle misure. Tutti i referenti ed i collaboratori saranno comunque tenuti a rendicontare e dichiarare, mediante la trasmissione di opportuni moduli l'effettiva applicazione di quanto indicato nel presente Piano.

3.6.12.6 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Performance

L'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti in Acoset S.p.a.. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità. Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il legame, inoltre, è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori; in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della

trasmissione dei dati. È dunque necessario un coordinamento tra il PTPC e PT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009 ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che pongono in essere per l'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti attuativi nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della performance (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le amministrazioni includono negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:

- performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2009); sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009). Vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del d.lgs. 165/200114, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

Inoltre, nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del d.lgs. 150/2009 vanno inseriti gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente. Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale), occorrerà dare specificamente conto nella relazione delle performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)

3.6.13 Implementazione del sistema di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti whistleblower

Acoset S.p.a. intende promuovere l'applicazione di adeguati sistemi di whistleblowing individuando, al contempo, criteri idonei per la tutela del dipendente che segnala illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. I "whistleblower" è il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un'azienda, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa/ente pubblico/fondazione; per questo decide di segnalarla. Il "whistleblowing" è uno strumento legale – già collaudato da qualche anno, anche se con modalità diverse, negli Stati Uniti e in Gran Bretagna - per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all`interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora. E'evidente come i primi in grado di intuire o ravvisare eventuali anomalie all'interno di un`impresa, di un ente pubblico o di un`organizzazione no-profit sono spesso coloro che vi lavorano e che sono in una posizione privilegiata per segnalare queste irregolarità. Tuttavia, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, molto spesso i dipendenti non danno voce ai propri dubbi per pigrizia, ignoranza, egoismo ma, soprattutto, per paura di ritorsioni (se non addirittura del licenziamento) o per la frustrazione di non vedere un seguito concreto e fattivo alle proprie denunce. Nella fattispecie Acoset vuole garantire un sistema che garantisca la possibilità a tutti i dipendenti di effettuare tutte le segnalazioni, in forma anonima che riterrà opportune mediante il seguente schema:

- Il segnalante invia una segnalazione compilando il **modulo "D"** allegato al presente piano e reso disponibile modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione", nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

- **La segnalazione dovrà pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione, mediante le seguenti modalità**:

1. Inviate al protocollo aziendale in doppia busta chiusa con la seguente dicitura "al Responsabile della prevenzione della Corruzione – **RISERVATA**"
2. Richiesta di audit riservato al RPC;

3. Recapito della segnalazione in una cassetta di corrispondenza posizionata all'ingresso dell'ufficio del RPC il cui accesso per il prelievo della segnalazione è consentito al solo RPC o al suo gruppo di lavoro;
4. Sistema informatico dedicato, sia con garanzia di anonimato sia non, per la raccolta delle segnalazioni di illeciti o ritenuti tali con modalità che saranno comunicate immediatamente dopo l'implementazione del sistema che sarà reso disponibile nel più breve tempo possibile;

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. o Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.

- il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro prende in carico la segnalazione per le valutazioni del caso. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro, sulla base di una delibazione dei fatti oggetto della segnalazione, 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 tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
- Inoltre, al fine di sensibilizzare i dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione invia a tutto il personale con cadenza periodica almeno annuale una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.

3.6.14 Responsabilità e Sanzioni

- Ai sensi dell'art. 1 comma 12 della Legge n. 190/2012, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC ne risponde sul piano dirigenziale per mancato raggiungimento degli obiettivi, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

    - Di aver predisposto, prima della commissione del reato il piano anticorruzione;
    - Di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

- Ai sensi dell'art. 1 comma 13 della Legge n. 190/2012, la sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
- Ai sensi dell'art. 1 comma 14 primo periodo della Legge n. 190/2012, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.
- Ai sensi dell'art. 1 comma 14 secondo periodo della Legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare. A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno i Responsabili di Settore e di procedimento dichiarano di aver applicato le disposizioni di cui al PTPC e di aver vigilato per la puntuale applicazione nel proprio servizio. I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili di Settore/Referenti.

3.7 CAPTOLO CONCLUSIVO: RISULTATI DELLE ANALISI E PREVENZIONE DEI RISCHI, CONSIDERAZIONI SULLE PRIORITA' ED AZIONI DA IMPLEMENTARE, PUBBLICAZIONE DEL PIANO ED AGGIORNAMENTI.

3.7.1 Valutazioni su alcune problematiche operative

Il RPC ha rappresentato, anche formalmente la necessità che i **responsabili degli uffici siano maggiormente partecipi**, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi oltre alla valutazione ed implementazione di nuove misure di controllo e monitoraggio. Egli ritiene che **sia da migliorare il contributo dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa** nella fase di elaborazione del PTPCT soprattutto per quanto attiene la mappatura dei processi e delle fasi. L'esigenza del RPC è quella di sensibilizzare i dirigenti ed i responsabili dei vari uffici sulla importanza dell'azione formativa che ancor prima di divenire un obbligo sia concepita come necessità personale intrinseca**. La formazione deve essere concepita come bisogno e non come obbligo ed ogni forma di esigenza personale di formazione deve divenire anche forma di suggerimento e collaborazione**. Queste resistenze vanno rimosse, in termini culturali, con adeguati e mirati processi formativi (cfr. Parte III § 2. "PTPC e formazione"), ma anche con soluzioni organizzative e procedurali che consentano una maggiore partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di predisposizione del PTPCT promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti

3.7.2 Individuazione delle aree, dei processi e delle fasi più a rischio

Si ritiene opportuno precisare che la valutazione delle aree e dei processi più a rischio, è avvenuta mediante l'applicazione di metodologie e schemi indicati e fortemente consigliati dall'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione redatto dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.). Le metodologie proposte impongono, inoltre, e quasi in maniera matematica, di operare non escludendo, anzi attribuendogli un peso oggettivo, gli aspetti non tralasciabili ed indispensabili ad inquadrare correttamente, dal punto di vista della corruzione, le fasi ed i processi di ogni aree presente all'interno di Acoset S.p.a. Nel processo di identificazione del rischio si è proceduto anche mediante "interviste" ai dirigenti, referenti e collaboratori al fine di meglio individuare i possibili rischi di ogni processo e fase anche in virtù delle "esperienze passate" e dei "crucci presenti". Per quanto attiene lo studio svolto che ha dato vita al presente PTPC, che si ritiene comunque e certamente di dovere approfondire e concludere vista l'estrema complessità del sistema osservato, ha focalizzato l'attenzione, preliminarmente, sui processi/fasi/azioni che in generale sono sempre maggiormente soggette a rischio di corruzione e che sono state concettualmente e schematicamente riportate nei paragrafi precedenti. Rimane certamente innegabile che questi processi o azioni possono assumere maggiore rilevanza, sino a rappresentare dei concreti e significativi rischi di corruzione o mala amministrazione, in aree apicali di maggiore impatto organizzativo e rilievo anche in funzione dei delicati atti decisionali e di management che in esse si sviluppano. Di seguito si è voluto riportare la tabella riassuntiva che esprime per ogni area il processo maggiormente a rischio di corruzione o comunque potenzialmente soggetta a fenomeni di mala amministrazione, il suo valore qualitativo, l'entità e la relativa fase con indicazione delle misure di prevenzione. Si precisa che la fase a maggior rischio di corruzione o di mala amministrazione è stata individuata laddove, in caso di assunzione di personale, sebbene dettata da preliminari passaggi di selezioni ed individuazione delle migliori figure professionali, la fase finale di individuazione del candidato non è affidata ad una commissione di "specialisti" che oltre ad escludere qualsivoglia decisione monopolistica consentirebbe di individuare certamente la figura professionalmente più indicata. **Per quanto attiene tutti gli atri processi e fasi, comunque soggette a rischio anche rilevante, si rimanda alle analisi complete riportate in appendice per le quali si ribadisce che si sta provvedendo alla completa stesura il cui ritardo è dovuto sia alla emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del Coronavirus che ha impedito di fatto di trovare gli spazi giusti e le migliori opportunità di incontro tra gli attori coinvolti e le difficoltà riscontrate nel coinvolgimento di tutto il personale con ruolo operativo/decisionale.**

3.7.3 Individuazione delle aree, dei processi e delle fasi più a rischio

Si ritiene opportuno precisare che la valutazione delle aree e dei processi più a rischio, è avvenuta mediante l'applicazione di metodologie e schemi indicati e fortemente consigliati dall'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione redatto dalla Autorità Nazionale

Anticorruzione (A.N.A.C.). Le metodologie proposte impongono, inoltre, e quasi in maniera matematica, di operare non escludendo, anzi attribuendogli un peso oggettivo, gli aspetti non tralasciabili ed indispensabili ad inquadrare correttamente, dal punto di vista della corruzione, le fasi ed i processi di ogni aree presente all'interno di Acoset S.p.a. Nel processo di identificazione del rischio si è proceduto anche mediante "***interviste***" ai dirigenti, referenti e collaboratori al fine di meglio individuare i possibili rischi di ogni processo e fase anche in virtù delle "***esperienze passate***" e dei "***crucci presenti***". Va segnalato che è in corso la procedura da parte dei vertici aziendali coinvolti per completare la mappatura dei processi secondo le più recenti metodologie, attività, che negli ultimi due anni ha risentito fortemente della emergenza sanitaria e dello stato emrgenziale che ne è conseguito. Per quanto attiene lo studio svolto che ha dato vita al presente PTPC, che si ritiene comunque e certamente di dovere approfondire e concludere vista l'estrema complessità del sistema osservato, ha focalizzato l'attenzione, preliminarmente, sui processi/fasi/azioni che in generale sono sempre maggiormente soggette a rischio di corruzione e che sono state concettualmente e schematicamente riportate ai paragrafi precedenti. Rimane certamente innegabile che questi processi o azioni possono assumere maggiore rilevanza, sino a rappresentare dei concreti e significativi rischi di corruzione o mala amministrazione, in aree apicali di maggiore impatto organizzativo e rilievo anche in funzione dei delicati atti decisionali e di management che in esse si sviluppano. Di seguito si è voluto riportare la tabella riassuntiva che esprime per ogni area il processo maggiormente a rischio di corruzione o comunque potenzialmente soggetta a fenomeni di mala amministrazione, il suo valore, l'entità e la relativa fase con indicazione delle misure di prevenzione. Si precisa che la fase a maggior rischio è stata individuata in caso di assunzione di personale sia mediante procedura concorsuale che attraverso agenzie interinali. Infatti, sebbene dettata da preliminari passaggi di selezioni ed individuazione delle migliori figure professionali, è certamente auspicabile che la fase finale decisionale sia maggiormente affidata a commissioni di "specialisti" oltre che terzi. Come noto tra le misure preventive anti corruttive di maggior efficacia vi è quella di escludere qualsiasi forma di monopolio "decisionale" e di lasciare a "gruppi" di specialisti la scelta del miglior "candidato" e del miglior curriculum sia dal punto di vista scolastico che di esperienze lavorative quanto più attinenti all'impiego aziendale per il quale ci si candida. Pertanto, la misura che deve essere adottate, sia per quanto attiene assunzioni concorsuali che a mezzo agenzie interinali, è l'eliminazione di ogni forma di discrezionalità e si deve prevedere una nuova regolamentazione incrementando le politiche della pubblicazione, eliminazione del monopolio, scelta del personale da assumere mediante analisi dei curriculum inviati dalla agenzia interinale e con colloqui per accertarne la professionalità e l'efficienza nell'ottica del mero concetto di meritocrazia e trasparente. **Devono essere garantiti sia la sana concorrenza che le pari opportunità, ampliando nel contempo la platea dei candidati, allontanando ogni possibile forma di inutile requisito**. La commissione nominata, alla quale affidare sia la scelta "ultima" che l'iter delle selezioni dovrà comprendere il dirigente del settore, il quadro direttivo cui è destinata la risorsa, il presidente e/o direttore generale, ed un quadro aziendale di altro settore mediante il principio della rotazione. Nel caso di

assunzioni a mezzo concorso anche la nomina di un commissario esterno preferibilmente magistrato in servizio o in riposo. Per quanto attiene tutti gli atri processi e fasi, comunque soggette a rischio anche rilevante, si rimanda alle analisi complete riportate in appendice ed in corso di perfezionamento.

Tabella 4: Individuazione del processo e delle fasi all'interno di ciascuna areaa maggior rischio di fenomeni corruttivi

Area	Processo e fase a maggior rischio	Misurazione e Valutazione del livello di esposizione al rischio	Misura di intervento per la riduzione del rischio
Direzione Tecnica	Verifica presenza allacci abusivi fase di accertamento, accordo tra gli operatori e l'utente mediante comportamenti illegittimi per omissione di segnalazione a fronte di interessi personali	MEDIO	Rotazione personale Controllo a campione
Direzione Generale	Incarichi ad avvocati per la gestione di piccoli contenziosi recupero crediti	ALTO	Eliminazione del monopolio e della discrezionalità, migliore regolamentazione, maggiore t rasparenza mediante pu bblicazione degli incarichi anche sul sito aziendale
Ufficio Recupero Crediti	Gestione del credito oggetto di recupero nel sotto processo di non disponibilità del pagamento da parte dell'utente con o senza proposta di transazione	MEDIO	Eliminazione del monopolio e della discrezionalità, migliore regolamentazione, eliminazione della mancanza di trasparenza mediante la pubblicazione degli incarichi sul sito ufficiale e maggiore regolamentazione delle fasi d rateizzazione all'utente
Contabilità e Finanza	Calendarizzazione delle condizioni e delle tempistiche di pagamento, pagamento anticipato al fine di favorire terzi	MEDIO	Pagamento cronologico e eventuali deroghe con motivazione dettagliata con specificazione delle esigenze mprocrastinabili e vitali per
Servizi Economato	Prelievo di contanti, somme/ operazioni di cassa – fase prelievo contanti	BASSO	Maggiore controllo a campione
Ufficio Fatturazione	Verifica contatori, potenziale rischio di accordi tra operatori e utenti al fine di favorire terzi	MEDIO	Rotazione personale e Controllo a campione
Servizio fognatura e depurazione	Richiesta di intervento con spurgo ditta affidataria richiesta di interventi non necessari al fine di favori terzi e alterazione del verbale di intervento con aggiunta di prestazioni non eseguite	ALTO	Controllo a campione di altro personale, rotazione degli operatori, analisi statistiche
Ufficio Manutenzione	Intervento con ditta affidataria - richiesta di interventi non necessari al fine di favori terzi e alterazione del verbale di intervento con aggiunta di prestazioni non eseguite	MEDIO	Controllo a campione di altro personale sia dei registri di cantiere che delle fasi di contabilità, rotazione degli operatori, analisi statistiche

Area	Processo e fase a maggior rischio	Misurazione e Valutazione del livello di esposizione al rischio	Misura di intervento per la riduzione del rischio
Ufficio Manutenzione	Risarcimento danni di piccola entità fase di raggiungimento di accordo bonario con l'istante favorire terzi con il riconoscimento di somme non dovute o maggiori	MEDIO	Controllo a campione di altro personale, rotazione degli operatori, analisi statistiche, maggiore regolamentazione
Ufficio Produzione	Forniture di pompe e servizi di intervento in genere per esigenze improrogabili ed improcrastinabili ai fini della continuità del servizio per pronto intervento, fase. Incarico a ditta esterna per l'estrazione della pompa e collocazione della pompa sostitutiva – comportamento favorire se stessi o terzi mediante interventi non necessari o prestazioni non eseguite	ALTO	Controllo a campione di altro personale o ditte, rotazione degli operatori, analisi statistiche, eliminazione della mediante la creazione di un sistema informatico di consultazione
Area Comune	Acquisto di beni servizi e lavori – fasi di individuazione della necessità e delle priorità e frazionamento di appalti – necessità o prestazioni non necessarie e frazionamento artificioso	ALTO	Controllo a campione di altro personale o ditte, rotazione degli operatori, analisi statistiche, eliminazione della mancanza di trasparenza mediante la creazione di un sistema informatico di consultazione interna e maggiore trasparenza sul sito, ndividuazione di un ufficio per la registrazione degli appalti, indicatori statistici per a verifica delle procedure e degli affidamenti eseguiti con particolare riferimento agli affidamenti diretti ed alle gare ove risulti aggiudicataria sempre la stessa ditta e ndicatori per individuare le gare con offerte uniche
Autoparco	Intervento su mezzo meccanico in seguito a guasto o incidente – fase preventivazione ed autorizzazione ai lavori – comportamento illegittimo preventivazione maggiorata da parte dell'officina per favorire se stessi o operatori	ALTO	Analisi statistica e controllo a campione di altra officina per la verifica dei lavori indicati

Area	Processo e fase a maggior rischio	Misurazione e Valutazione del livello di esposizione al rischio	Misura di intervento per la riduzione del rischio
Presidenza Direzione	Assunzione di personale mediante procedure concorsuali, fase. Scelta finale.	RILEVANTE	Nuova regolamentazione, minore discrezionalità ed eliminazione del monopolio, scelta del personale da assumere mediante analisi dei curriculum e con colloqui e prove scritte per accertarne da parte di una commissione nominata che dovrà comprendere il dirigente del settore, il quadro direttivo cui è destinata la risorsa, il presidente, ed un quadro aziendale di altro settore mediante il principio della rotazione ed un commissario esterno, preferibilmente magistrato in servizio o a riposso
Presidenza	Assunzione di personale mediante agenzia interinale. Scelta finale.	RILEVANTE	Nuova regolamentazione, minore discrezionalità ed eliminazione del monopolio, scelta del personale da assumere mediante analisi dei curriculum inviati dalla agenzia interinale e con colloqui per accertarne da parte di una commissione nominata che dovrà comprendere il dirigente del settore, il quadro direttivo cui è destinata la risorsa, il presidente, ed un quadro aziendale di altro settore mediante il principio della rotazione
Direzione	Assunzione di personale mediante agenzia interinale. Scelta finale.	RILEVANTE	Nuova regolamentazione, minore discrezionalità ed eliminazione del monopolio, scelta del personale da assumere mediante analisi dei curriculum inviati dalla agenzia interinale e con colloqui per accertarne da parte di una commissione nominata che dovrà comprendere il dirigente del settore, il quadro direttivo cui è destinata la risorsa, il presidente, ed un quadro aziendale di altro settore mediante il principio della rotazione
Presidenza Direzione	Avanzamento di carriera assegnazioni di nuovi livelli	ALTO	Nuova regolamentazione, eliminazione discrezionalità trasmissione degli atti decisionali sia al RPC che al RT, relazione di approvazione da parte del dirigente del settore e verifica da parte di quadro aziendale secondo il principio della rotazione

Area	Processo e fase a maggior rischio	Misurazione e Valutazione del livello di esposizione al rischio	Misura di intervento per la riduzione del rischio
Ufficio Reclami	Emissione da parte delle note di credito a favore dell'utente in caso di accoglimento del reclamo. Comportamento illecito potenziale mediante l'accordo con l'utente	MEDIO	Controllo a Campione
Ufficio Gestione Crediti	Nuovo contratto su ex utenza morosa. Voluta non verifica della morosità per favorire comunque un utente alla sottoscrizione del contratto sebbene non possibile, tanto per favorire l'utente	MEDIO	Controllo a campione, maggiore verifica da parte di altri uffici
Gestione pratiche e contenziosi	Rilascio pareri o autorizzazioni per nuovi allacciamenti o lottizzazioni. Fase: emissione preventivo e prescrizione lavori da eseguire. Possibile fatto: Autorizzazioni rilasciate e non dovute, minori prescrizioni per favorire terzi	MEDIO	Controllo a campione, maggiore verifica da parte di altri uffici o personale

La tabella individua la fase dello specifico processo, ma deve tenersi in debita considerazione che ogni processo riportato rappresenta nel complesso un possibile rischio, motivo per il quale ogni fase deve essere considerata tale e soggetta ad estrema attenzione nel rispetto delle norme vigenti. Si vuole precisare che in ogni caso, al fine di prevenire il rischio di comportamenti illegittimi, è sempre auspicabile, per ogni fase di ogni processo di ogni area, che siano portati al massimo livello di attuazione, anche laddove siano già presenti in forma più moderata, gli aspetti legati alla trasparenza, al controllo, alla definizione e promozione dell'etica e dei migliori standard comportamentali, alla regolamentazione estremamente dettagliata dei processi ed alla limitazione dei comportamenti "in deroga" ed in "circostanze particolari", alla formazione del personale e la sua sensibilizzazione, alla rotazione del personale quando possibile, alla segnalazione riservata da parte del personale, alla disciplina del conflitto di interesse ed alla regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" ed infine annullando ed eliminando, quanto più possibili, i richiamati fattori abilitanti del triangolo della frode (opportunità, scopi e razionalizzazione) primi fra tutti il monopolio e l'eccesso di discrezionalità dei dipendenti di ogni grado e favorendo nel contempo la progettazione di sistemi informatici che siano tali da consentire il massimo grado di consultazione e tracciabilità.

3.7.4 Pubblicazione del Piano, Adeguamento e clausola di rinvio

- Il presente piano viene pubblicato sul sito istituzionale di Acoset S.p.a. nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I PTPCT e le loro modifiche rimarranno pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.
- Il presente Piano è comunicato ai dipendenti e ai collaboratori attraverso la rete internet aziendale nonché mediante segnalazione via e-mail personale affinché ne prendano atto

e ne osservino le disposizioni o mediante avviso nelle bacheche comuni per la più rapida diffusione;

- Il Piano verrà altresì consegnato ad eventuali nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.
- Acoset s.p.a. organizzerà un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure indicate nel PTPC, e predisporrà sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei Referenti.
- Il presente Piano di avvio potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da normative nazionali o regionali competenti in materia.
- In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale (31 gennaio di ogni anno e nel caso dell'anno 2021 31 marzo 2021) ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'azienda oppure emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione del PTPC. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal RPC ed approvate con provvedimento del Presidente.
- Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'azienda nella sezione "Anticorruzione e Trasparenza" nonché, eventualmente, mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente o mediante pubblicazione sugli spazi aziendali dedicati;
- Il Piano è da intendersi non ancora del tutto completo a causa della estrema complessità del sistema analizzato e verrà maggiormente dettagliato nel corso del 2022 con inserimento dei processi cosiddetti minori e con l'inserimento di misure anche per quelle fasi dei processi con valori del rischio più bassi, con la considerazione che ad oggi si è voluta dare priorità a quelle fasi e quei processi con valore del rischio medio-alto, tanto anche alla luce delle emergenza sanitaria che ha colpito l'operatività aziendale nel corso del 2020 ed oggi ancora in corso. Pertanto, l'applicazione delle nuove metodologie indicate da ANAC per la valutazione di tutti i rischi verrà sviluppato nei prossimi mesi e si concluderà, salvo ulteriori imprevisti entro il mese di settembre 2022.

3.7.5 Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione. Anno 2021

Il RPC ed il RT elaborano, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, una relazione annuale - da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT. Dalla relazione deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT. In particolare, il RPCT è chiamato a relazionare sul monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel PTPCT. La relazione costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle

misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre dalla relazione, devono guidare le amministrazioni nella elaborazione del successivo PTPCT. D'altra parte, la relazione costituisce anche uno strumento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT e per l'elaborazione, da parte loro, degli obiettivi strategici. In particolare, entro il 30 gennaio di ogni anno, il RPC congiuntamente al RT trasmette al Presidente una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'azienda. La relazione, da trasmettere secondo la normativa di riferimento vigente in allegato al PTPC dell'anno successivo, deve dare riscontro dell'attuazione del Piano stesso sulla base degli indicatori previsti da esso. Per quanto attiene i risultati ed i monitoraggi effettuati nel corso del 2021 si precisa che sono state condotte 24 attività di controllo settoriale, nel corso dell'anno congiuntamente a tutti i referenti nominato. Gli esiti hanno rilevato quanto riportato al paragrafo dedicato. Le considerazioni esposte richiedono dunque, per i settori e le attività indicati, delle azioni di maggior controllo e regolamentazione secondo i principi della massima trasparenza ed imparzialità. Sono stati effettuati dei controlli anche su altri processi minori per i quali non si sono riscontrate anomalie di rilievo e per i quali sono stati predisposti verbali di verifica custoditi presso l'ufficio del RPC.

3.7.6 Adempimenti successivi alla pubblicazione

A valle della prima approvazione del PTPC, si ritiene opportuno ed estremamente utile consentire ai soggetti interessati la presentazione di osservazioni, rilievi e suggerimenti da considerarsi in sede di primo aggiornamento del Piano. Ove da tali contributi emerga la esigenza o l'utilità di azioni correttive più tempestive, il RPC procederà senza indugio a formulare una proposta di modifica o integrazione del documento, sottoponendola al Team dei Referenti e successivamente al presidente dell'Azienda. Inoltre, il RPC: Propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; Verifica, d'intesa con i Referenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruzione; Individua, su proposta dei Referenti, il personale da inserire in attività di formazione e/o aggiornamento con particolare attenzione ai dipendenti destinati a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; Svolge gli ulteriori compiti affidatigli dal Piano o dalla legge; Può interloquire con tutti i Referenti e i Dirigenti dell'Azienda e eseguire acquisizioni di atti, verifiche, ispezioni ed ogni altro atto ed attività risulti necessario ai fini dello svolgimento dei compiti assegnatigli, avvalendosi, oltre che di tutte le strutture appositamente costituite; Assume iniziative per l'informatizzazione dei processi connessi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla Legge o dal Piano e vigilare sul rispetto delle disposizioni nel Piano stesso, ciascun Referente o suo delegato fornisce collaborazione al RPC nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di

definizione delle misure per l'implementazione del Piano. I Referenti collaborano con il RPC in relazione alle necessità connesse alle attività formative ed in particolare provvede a quanto necessario alla programmazione e alla realizzazione degli interventi formativi. Tutto il personale è responsabile della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. L'Azienda nell'ambito del processo di approvazione del budget annuale attribuirà al RPC adeguate risorse economiche laddove necessarie per ottemperare agli obblighi previsti dal presente Piano. L'aggiornamento, del Piano dovrà essere comunicato a tutti i dipendenti informandoli dell'avvenuta pubblicazione sul sito aziendale.

3.7.7 Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore il 31 marzo 2021 e valido per il triennio 2020 - 2022 e sarà pubblicato sul sito aziendale nell'area di riferimento.

4 SEZIONE PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2021/2023 (Lgs. 14 marzo 2013, n.33)

4.1 Premesse e finalità

Il piano triennale della trasparenza e della integrità, oltre ad essere rappresenta l'elemento più importante e di supporto alla politica della prevenzione della corruzione. Esso, grazie alla volontà del "*non volere nascondere nulla*" vuole essere uno strumento di "*evidenza*" che oltre a scoraggiare eventuali comportamenti "non leciti" rappresenta la volontà di esprimere il "piacere" di dimostrare l'assoluta trasparenza del proprio operato. Esso consente, inoltre, all'esterno di potere partecipare alla vita aziendale, che non vuole essere necessariamente un'azione di mero controllo ma anche di collaborazione nonché di suggerimento al "migliorarsi" ed alla "crescita".

4.1.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Le recenti modifiche normative nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono alle società partecipate degli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi in materia di accessibilità e trasparenza. La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato degli enti pubblici e delle società partecipate. Il D.lgs. 150 del 2009 da una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità". (art. 11). Lo stesso D.lgs. 150/2009 ha posto in capo alle pubbliche amministrazioni alcuni obblighi, come quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - diretto ad individuare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità – ed inoltre di organizzare una specifica sezione "Amministrazione Trasparente" sul proprio sito istituzionale, nella quale pubblicare tutta una serie di dati e informazioni. La legge 190/2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici e delle società dagli stessi partecipate, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione. Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le

modalità per la sua realizzazione. Ai fini del presente decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art.2). Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalla amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Chiunque, con lo strumento dell'accesso civico disciplinato dall'art.5 del citato d.lgs. n.33 può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte della società. L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - già prevista dal citato art. 11 del D.Lgs 150/1990 - è oggi disciplinata dall'art. 10 del Decreto Legislativo 33/2013 che ne stabilisce finalità e contenuti. Il programma costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle pubbliche amministrazioni, le quali sono chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere, al fine di alimentare un clima di fiducia verso l'operato della stessa ed al fine di avviare un processo di confronto e crescita con la comunità locale. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, inoltre, un valido (e forse uno dei principali) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla recente normativa in materia (Legge 190/2012).

4.1.2 Termini di applicazione della normativa

Per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, ACOSET S.p.A è tenuta al rispetto di cui al comma 1 della legge 33 del 2013 e cioè limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, applicando le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

4.1.3 Attuazione del piano

Il responsabile della trasparenza, in considerazione dei termini sopra indicati e della corretta interpretazione ed applicazione degli stessi, si riserva di apportare le opportune modificazioni in corso di realizzazione del piano. Le suddette variazioni verranno tempestivamente sottoposte agli organi competenti per la relativa approvazione. Le modifiche eventualmente

introdotte verranno rese pubbliche e motivate secondo le cadenze indicate alla sezione 'Monitoraggio'.

4.1.4 Soggetti coinvolti

Al processo di formazione e di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo.

- Il Consiglio di Amministrazione, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma, da adottare annualmente entro il 31 gennaio;
- il Responsabile della Trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;
- gli incaricati di posizione - dirigenziale e non delle Aree dell'Amministrazione che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- il Nucleo di Valutazione/OIV il quale - ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. 33/2013 - ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano degli obiettivi, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

4.1.5 Monitoraggio

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

A. predisposizione - con periodicità annuale - di rapporti da parte dei Responsabili delle singole Aree dell'azienda, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del programma sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;
B. pubblicazione sul sito - con cadenza annuale - di una relazione sullo stato di attuazione del programma nella quale saranno indicati gli scostamenti dal programma originario e le relative motivazioni, nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
C. predisposizione di una relazione riassuntiva - annuale - da inviare al ODV il quale la utilizzerà per l'attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

4.1.6 Situazione attuale della trasparenza e proiezione nel triennio 2020/2022

Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto aperto con l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso il sito web istituzionale. Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, ACOSET Spa ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, raggiungibile attraverso l'indirizzo www.acoset.com del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità, integrandolo con una nuova sezione esclusivamente dedicata all'Amministrazione Trasparente. Attualmente ACOSET SpA realizza la trasparenza attraverso un aggiornamento costante e periodico delle varie sezioni del sito internet istituzionale, che avviene anche attraverso attività di comunicazione con i cittadini. Il sito istituzionale alla data odierna è strutturato in diverse sezioni, nelle quali sono reperibili le seguenti informazioni:

- PAGINA INIZIALE (HOME PAGE)

Sulla home page sono reperibili: i dati informativi della società, le indicazioni per i contatti, l'indirizzo di posta elettronica certificata (pec) della società, indirizzo, codice fiscale e partita iva oltre che notizie generali concernenti le attività istituzionali e i servizi ai cittadini.

- SERVIZI contenente il link ai servizi online offerti agli utenti del servizio idrico inegrato
- CONTRATTI riportante le informazioni relative alle modalità di stipula dei contratti relativi al servizio idrico integrato
- COMUNICAZIONI riportante informazioni aggiornate in tempo reale relative alla qualità del servzio di distribuzione idrica e ad eventuali disservizi
- BANDI E CONCORSI riportante le informazioni relative a bandi di gara per la fornitura di beni o servizi ovvero ricerca di personale
- SEGNALAZIONI riportante il link ai servizi al cittadino per la segnalazione in tempo reale di disservzi legati alla fornitura
- QUALITA' DELL'ACQUA riportante le informazioni relative ai parametri di qualità dell'acqua distribuita in rete organizzate per comune servito

Sulla home page sono inoltre presenti i seguenti link:

- Verbali dei CDA organizzati per anno
- Regolamenti aziendali
- Bilanci societari organizzati per anno di esercizio AREA TRASPARENZA – contenente il link ai seguenti documenti:
- Incarichi amministratori
- Piano anticorruzione
- Regolamento OIV
- Relazioni RPCT

- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: In ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. 33/2013 la sezione "Trasparenza" dovrà scomparire (art. 53 del D.lgs. 33/2013 abroga espressamente art. 11 del D.lgs.150/90) e dovrà essere attivata la sezione "Amministrazione Trasparente" organizzata sulla base dello schema di cui alla Tabella 1 allegata al D.lgs. n. 33/2013 che conterrà i documenti, le informazioni e i dati di cui al medesimo provvedimento di legge, adeguate alla realtà aziendale di ACOSET S.p.A.

4.2 RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA, PROGRAMMI E STATO DI FATTO

4.2.1 Premesse e finalità

Per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, Acoset S.p.A, in qualità di società partecipata, è tenuta al rispetto di cui al comma 1 della legge 33 del 2013 e cioè limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, applicando le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

4.2.2 Situazione attuale della trasparenza e conformità con il piano triennale

In ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. 33/2013 è stata attivata la sezione "Amministrazione Trasparente" organizzata sulla base dello schema di cui alla Tabella 1 allegata al D.lgs. n. 33/2013 che contenente i documenti, le informazioni e i dati di cui al medesimo provvedimento di legge, adeguate alla realtà aziendale di Acoset S.p.A. Per quanto attiene agli obiettivi del piano triennale, gli stessi sono riportati nella tabella appresso riportata. La tabella successiva riporta in sintesi lo stato di avanzamento dei suddetti obiettivi al 31 dicembre 2020 e le problematiche riscontrate.

Si segnala che nel corso dell'anno 2020 l'azienda è stata oggetto di controllo formale da parte di ANAC sulla completezza e sulla ottemperanza degli adempimenti legati al sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per quanto attiene il sitema di prevenzione della corruzione non sono emerse criticità mentre dal punto di vista del sistema trasparenza sono stati richiesti da parte di ANAC alcuni chiarimenti ed è stato richiesto di rendere disponibili ulteriori informazioni ed atti sul sito aziendale che risultavano carenti. Si è dunque proceduto ad effettuare i necessari accorgimenti e le relative puntualizzazioni tanto da ricevere, successivamente, da parte di ANAC la formale comunicazione di avvenuto adempimento.

Di seguito si riporta la matrice degli obblighi di pubblicazione emessa da ANAC che costituisce una guida per le attività da sviluppare da parte delle società partecipate, a seguire la tabella riportante le attività fino ad oggi implementate ("anno zero") e gli sviluppi e gli obiettivi per gli anni dal 2021 al 2023

Pubblicazione dati su 'Amministrazione Trasparente'	Anno zero	1° anno	2° anno	3° Anno	Note
Organizzazione	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	**Azione Effefttuata**	**Miglioramento Aggirnamento**	**Miglioramento Aggironamento**	**Miglioramento Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Atti generali	**Azione Effefttuata**	**Miglioramento Aggiornamento**	**Miglioramento Aggironamento**	**Miglioramento Aggironamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Oneri informativi per cittadini e imprese	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	Non di pertinenza di ACOSET (in qualità di società partecipata)
Burocrazia	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	Non di pertinenza di ACOSET (in qualità di società partecipata)
Attestazioni OIV o struttura analoga	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti					
Organi di indirizzo politico-amministrativo	**Azione Effefttuata**	**Miglioramento Aggiornamento**	**Miglioramento Aggiornamento**	**Miglioramento Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	**Azione Effefttuata**	**Mantenimento**	**Mantenimento**	**Mantenimento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Articolazione degli uffici	**Azione Effefttuata**	**Mantenimento**	**Mantenimento**	**Mantenimento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Telefoni e posta elettronica	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Consulenti e collaboratori					
Consulenti e collaboratori	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Personale					
Incarichi amministrativi di vertice	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Dirigenti	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Posizioni organizzative	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Dotazione organica	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Personale non a tempo indeterminato	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Tassi di assenza	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	**Non pervenute richieste**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Contrattazione collettiva	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
OIV	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Bandi di concorso					
Bandi di concorso	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicati sul sito istituzionale www.acoset.com
Performance	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Disposizione di legge che prevede l'obbligo di pubblicazione on line

Sistema di misurazione e valutazione delle performance	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Piano della performance	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Relazione sulla performance	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione	**Azione non Effefttuata**	**Futura Pubblicazione**	**Futura Pubblicazione**	**Futura Pubblicazione**	Ancora da elaborare. Verrà pubblicata entro il mese di Giugno 2021
Ammontare complessivo dei premi	**Azione Effefttuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	pubblicato
Dati relativi ai premi	**Azione Effettuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	pubblicato
Benessere orgaqnizzativo	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	Non Applicabile
Documento dell'OIV di valutazione della relazione sulla performance	**Azione non Effefttuata**	**Futura Pubblicazione**	**Futura Pubblicazione**	**Futura Pubblicazione**	Ancora da elaborare. Verrà pubblicata entro il mese di Giugno 2021
Enti controllati	**Azione Effettuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Disposizione di legge che prevede l'obbligo di pubblicazione on line**
Società partecipate	**Azione Effettuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Attività e procedimenti					**Disposizione di legge che prevede l'obbligo di pubblicazione on line**
Dati aggregati attività amministrative	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	Non di pertinenza di ACOSET (in qualità di società partecipata)
Monitoraggio tempi procedimentali	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	Non applicabile
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	Non applicabile
Tipologie di procedimento	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	Non di pertinenza di ACOSET (in qualità di società partecipata)
Provvedimenti					**Disposizione di legge che prevede l'obbligo di pubblicazione on line**
Provvedimenti dell'organo di indirizzo politico	**Azione Effettuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Art. 23
Provvedimenti Amministrativi	**Azione Effettuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Art. 23
Bandi di gara e contratti					**Disposizione di legge che prevede l'obbligo di pubblicazione on line**
Bandi, avvisi e gli estremi dei programmi non ancora scaduti e per atti scaduti.	**Azione Effettuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicati sul sito istituzionale www.acoset.com
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici					
Criteri e modalità	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	Non applicabile
Atti di concessione	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	Non applicabile
Bilanci					
Bilancio consuntivo	**Azione Effettuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	**Azione Effettuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Non di pertinenza di ACOSET (in qualità di società partecipata)
Beni immobili e gestione patrimonio					
Patrimonio immobiliare	**Azione Effettuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Canoni di locazione o di affitto	**Azione Effettuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Servizi erogati					

Carta dei servizi e standard di qualità	**Azione Effettuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Costi contabilizzati	**Azione non Effettuata**	**Futura Pubblicazione**	**Futura Pubblicazione**	**Futura Pubblicazione**	Ancora da elaborare. Verrà pubblicata entro il mese di Luglio 2021
Tempi medi di erogazione dei servizi	**Azione non Effettuata**	**Futura Pubblicazione**	**Futura Pubblicazione**	**Futura Pubblicazione**	Elaborati e da pubblicare sul sito area trasparenza
Pagamenti dell'amministrazione					
Tempi medi di pagamento	**Azione non Effettuata**	**Futura Pubblicazione**	**Futura Pubblicazione**	**Futura Pubblicazione**	Ancora da elaborare. Verrà pubblicata entro il mese di Giugno 2020
IBAN e pagamenti informatici	**Azione Effettuata**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	**Aggiornamento**	Pubblicato sul nuovo sito Amministrazione Trasparente
Opere pubbliche					

4.2.3 Modalità operative

Per realizzare i suddetti obiettivi sono stati adottate le seguenti azioni:

1. Coinvolgimento dei Responsabili dei Settori, dei Servizi e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;
2. Riorganizzazione della esistente sezione "aerea trasparenza" per adeguarla allo schema previsto dalla normativa, strutturato per garantirne la massima fruibilità;
3. Trasferimento delle informazioni già presenti sul sito in opportune sottosezioni.

E' stata effettuata un'analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità. Alla suddetta analisi è seguita l'integrazione dei dati mancanti. Per l'usabilità dei dati i Responsabili delle Aree dell'Ente curano la qualità delle pubblicazioni, affinchè gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. Sono state completate le sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, in conformità al piano precedentemente illustrato.

4.2.4 Criticità

In merito alla realizzazione del piano triennale, si riscontra la criticità di aggiornare il sito istituzionale tempestivamente, in quanto il processo di raccolta dati e pubblicazione degli stessi è molto articolato, anche a causa della elevata mole di informazioni da gestire, con particolare riferimento ai dati relativi agli affidamenti ed agli acquisti. Per ovviare a tale difficoltà ed adempiere appieno alle stringenti tempistiche imposte dalla normativa si propone l'individuazione di una figura a supporto del responsabile della trasparenza che gestisca le attività di formattazione dei dati e del data entry degli stessi sul sistema infomativo. Non va nascosto che il sottodimensionamento del personale oggi in forza all'azienda, ha reso a volte difficoltoso conciliare le attività istituzionali con le attività di controllo, verifica e monitoraggio dell'azione di prevenzione della corruzione e gli adempimenti relativi alla trasparenza. Gli adempimenti istituzionali aziendali sono tali, a volte, da distogliere gli attori del sistema anticorruttivo e dalla trasparenza dalle attività sopra richiamate fornendo un limitata possibità alla piena efficacia dell'azione di impulso e di coordinamento del RPC e de RT. Non si dimentichi in tal senso l'emergenza sanitaria che ha reso, appunto, difficoltoso il contesto operativo.

4.2.5 Pubblicazione

Il presente atto, come previsto dall'art.10 del citato D.L.vo n.33/2013 sarà collocato all'interno della apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale dell'Azienda.

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
					2) oggetto della prestazione	
					3) ragione dell'incarico	
					4) durata dell'incarico	
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	
		Società in controllo pubblico		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sonoattribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto pri vato in controllo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**	
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per i procedimenti ad istanza di parte:	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
					Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo
					Per ciascuna procedura:	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avviso sui risultati della procedura di affidamento -** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione -** Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori -** Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto:	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantagigo economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs.	Obiettivi sul complesso delle spese di	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	175/2016	funzionamento	Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle socità/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonche' ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

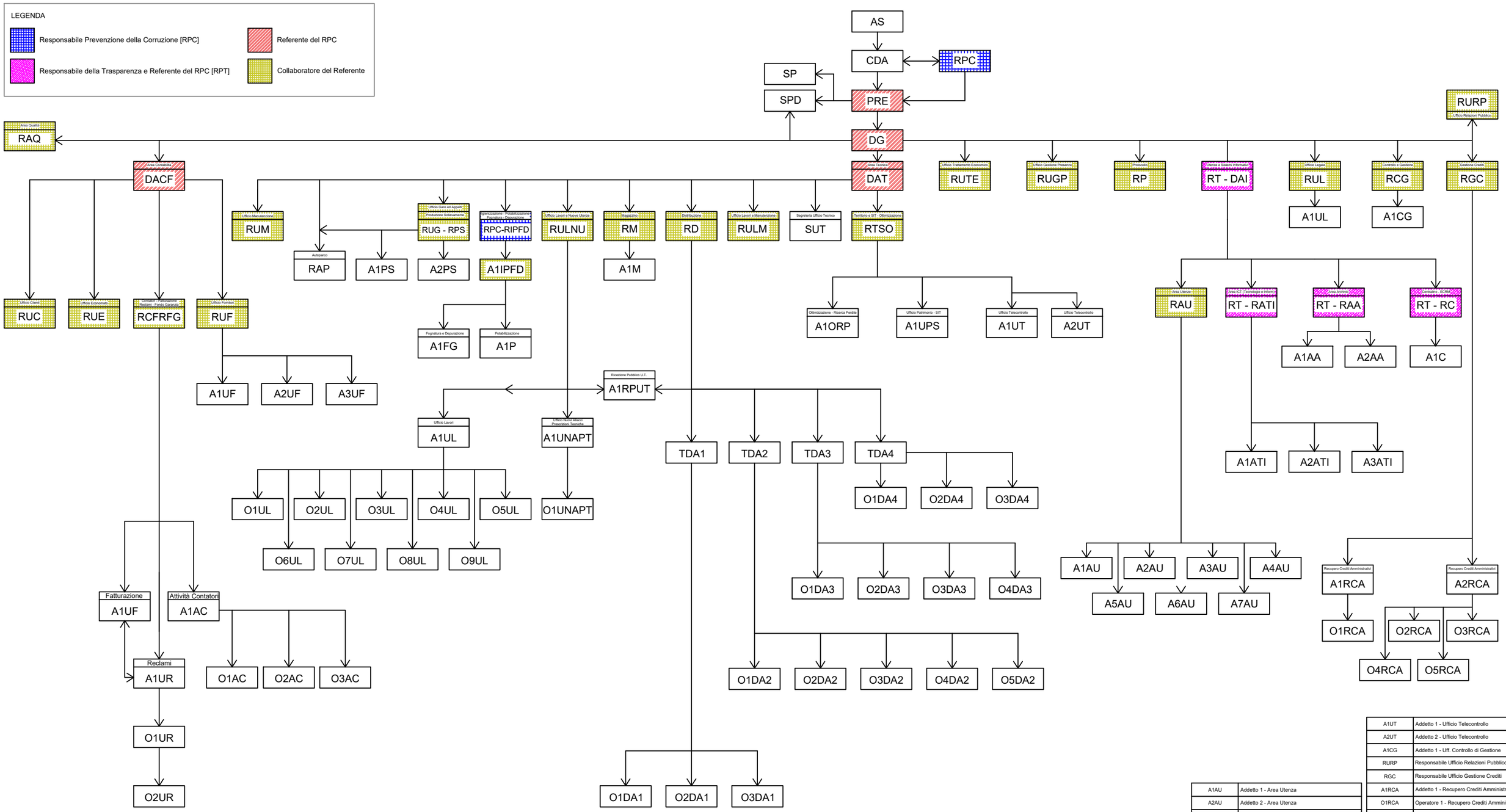
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….



A1UT	Addetto 1 - Ufficio Telecontrollo
A2UT	Addetto 2 - Ufficio Telecontrollo
A1CG	Addetto 1 - Uff. Controllo di Gestione
RURP	Responsabile Ufficio Relazioni Pubblico
RGC	Responsabile Ufficio Gestione Crediti
A1RCA	Addetto 1 - Recupero Crediti Amministrativi
O1RCA	Operatore 1 - Recupero Crediti Amministrativi
A2RCA	Addetto 2 - Recupero Crediti Amministrativi
O2RCA	Operatore 2 - Recupero Crediti Amministrativi
O3RCA	Operatore 3 - Recupero Crediti Amministrativi
04RCA	Operatore 4 - Recupero Crediti Amministrativi
05RCA	Operatore 5 - Recupero Crediti Amministrativi

A1AU	Addetto 1 - Area Utenza
A2AU	Addetto 2 - Area Utenza
A3AU	Addetto 3 - Area Utenza
A4AU	Addetto 4 - Area Utenza
A5AU	Addetto 5 - Area Utenza
A6AU	Addetto 6 - Area Utenza
A7AU	Addetto 7 - Area Utenza

RAQ	Responsabile Area Qualità
DACF	Dirigente Area Contabilità
RURAF	Ufficio Registrazioni ed Attività Fiscali
RUE	Responsabile Ufficio Economato
RCFRFG	Resp .Contatori-Fatturazione-Reclami-Fondo Garanzia
RUPB	Responsabile Ufficio Pagamenti e Bilancio
A1URAF	Addetto 1 - Ufficio Registrazioni ed Attività Fiscali
A1UPB	Addetto 1 - Ufficio Pagamenti e Bilancio
A2UPB	Addetto 2 - Ufficio Pagamenti e Bilancio
A1UF	Addetto 1 -Ufficio Fatturazione

A1AC	Addetto 1 - Ufficio Attività su Contatori
A1UR	Addetto 1 - Ufficio Reclami
O1UR	Operatore 1 - Ufficio Reclami
O2UR	Operatore 2 - Ufficio Reclami
O1AC	Operatore 1 - Ufficio Attività su Contatori
O2AC	Operatore 2 - Ufficio Attività su Contatori
O3AC	Operatore 3 - Ufficio Attività su Contatori
RUM	Responsabile Ufficio Manutenzioni
RAP	Responsabile Autoparco
A1PS	Addetto 1 - Produzione e Sollevamenti

A2PS	Addetto 1 - Produzione e Sollevamenti
A1IPFD	Addetto 1 - Igien./Potab./Fog./Depurazione
A1FG	Addetto 1 - Fognatura e Depurazione
A1P	Addetto 1 - Potabilizzazione
RUG-RPS	Responsabile Uff. Gare+ Res. Produz. e Sollevam.
RPC/RIPFD	RPC + Resp. Igen./Potab./Fog./Depurazione
RULNU	Responsabile Uff. Lavori e Nuove Utenze
RM	Responsabile Magazzino
RD	Responsabile Distribuzione
RULM	Responsabile Ufficio Lavori e Manutenzione

SUT	Segreteria Ufficio Tecnico
RTSO	Responsabile Territorio/SIT/Ottimizzazione
A1ORP	Addetto 1 - Ottimizzazion/Ricerca Perdite
A1UPS	Addetto 1 - Ufficio Patrimonio/SIT
A1RPUT	Addetto 1 - Ricezione Pubblico U.T.
A1UNAPT	Addetto 1 - Uff. Nuovi Allacci/Prescrizioni Tecniche
A1UL	Addetto 1 - Ufficio Lavori
O1UL	Operatore 1 - Ufficio Lavori
O2UL	Operatore 2 - Ufficio Lavori
O3UL	Operatore 3 - Ufficio Lavori

O4UL	Operatore 4 - Ufficio Lavori
O5UL	Operatore 5 - Ufficio Lavori
O6UL	Operatore 6 - Ufficio Lavori
O7UL	Operatore 7 - Ufficio Lavori
O8UL	Operatore 8 - Ufficio Lavori
O9UL	Operatore 1 - Ufficio Lavori
O1UNAPT	Operat. 1 - Uff. Nuovi Allacci/Prescrizioni Tecniche
TDA1	Tecnico Distribuzione Area 1
TDA2	Tecnico Distribuzione Area 2
TDA3	Tecnico Distribuzione Area 3

TDA4	Tecnico Distribuzione Area 4
O1DA1	Operatore 1 - Distribuzione Area 1
O2DA1	Operatore 2 - Distribuzione Area 1
O3DA1	Operatore 3 - Distribuzione Area 1
O1DA2	Operatore 1 - Distribuzione Area 2
O2DA2	Operatore 2 - Distribuzione Area 2
O3DA2	Operatore 3 - Distribuzione Area 2
O4DA2	Operatore 4 - Distribuzione Area 2
O5DA2	Operatore 5 - Distribuzione Area 2
O1DA3	Operatore 1 - Distribuzione Area 3

O2DA3	Operatore 2 - Distribuzione Area 3
O3DA3	Operatore 3 - Distribuzione Area 3
O4DA3	Operatore 4 - Distribuzione Area 3
O1DA4	Operatore 1 - Distribuzione Area 4
O2DA4	Operatore 2 - Distribuzione Area 4
O3DA4	Operatore 3 - Distribuzione Area 4
AS	Assemblea dei Soci
CDA	Consiglio di Ammnistrazione
RPC	Responsabile Prevenzione della Corruzione
SPD	Segreteria Presidenza e Direzione

PRE	Presidente
DG	Direttore Generale
DAT	Dirigente Area Tecnica
RUTE	Responsabile Ufficio Trattamento Economico
RUGP	Responsabile Ufficio Gestione Presenze
RP	Responsabile Protocollo
RT-DAI	Responsabile Trasparenza + Dir. Area Inform.
RAU	Responsabile Area Utenza
RT-RATI	Responsabile Trasparenza + Resp.Area ICT
RT-RAA	Responsabile Trasparenza + Resp. Area Archivi

RT-RC	Responsabile Trasparenza + Resp. Centr.ECRM
A1AA	Addetto 1 - Area Archivio
A2AA	Addetto 2 - Area Archivio
A1C	Addetto 1 - Centralino
A1ATI	Addetto 1 - Area ICT (Tecnologie e Inform)
A2ATI	Addetto 2 - Area ICT (Tecnologie e Inform)
A3ATI	Addetto 3 - Area ICT (Tecnologie e Inform)
RUL	Responsabile Ufficio Legale
A1UL	Addetto 1 - Ufficio Legale
RCG	Responsabile Uff. Controllo di Gestione

ACOSET

DOCUMENTO:

PIANO TRIENNALE DELLE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2020/2022

TITOLO:

ORGANIGRAMMA PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: RPC, RT, REFERENTI E COLLABORATORI DEI REFERENTI

NOME:

ALLEGATO 1 - PTPC 2020/2022 [CODIFICATA]

MODULISTICA ALLEGATA AL PTPC 2022-2024
ALLEGATO AL PTPC

MODELLO "A"
REFERENTI E COLLABORATORI
DICHIARAZIONE DI APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(DICHIARAZIONE DI APPLICAZIONE MISURE)
(FREQUENZA MINIMA OBBLIGATORIA SECONDO ALLEGATO 2)

Il/la sottoscritt……. …….. nella sua qualità di referente/collaboratore, così come individuato nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione approvato con delibera 02/2020 del Consiglio di Amministrazione, relativamente all'area di rischio ……..……. per il processo……..…… e la fase ……
……
……

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato con delibera n. 3 del 27.01.2022 Consiglio di Amministrazione, di:

- Aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel piano ed aver vigilato per la loro puntuale applicazione;
- Avere proceduto al monitoraggio previsto per la fase di cui sopra nei modi, nei termini e secondo la tempistica indicata nel piano triennale prevenzione della corruzione;
- Di non avere riscontrato anomalie inerenti i processi in argomento.

Note o eventuali segnalazioni:
……
……
……
……
……
……

Catania, lì ……

Firma leggibile

……

MODELLO "B"
REFERENTI
DICHIARAZIONE DI APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(FREQUENZA MINIMA OBBLIGATORIA OGNI TRE MESI)

Il/la sottoscritt……. …….. nella sua qualità di referente, così come individuato nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, relativamente all'area di rischio ……...

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato con delibera n. 3 del 27.01.2022 Consiglio di Amministrazione, di:

- Aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel piano ed aver vigilato per la loro puntuale applicazione;
- Avere proceduto alla verifica ed alla completa attuazione delle procedure di monitoraggio e controllo previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato con Delibera n. 3 del 27.01.2022 Consiglio di Amministrazione;
- Di non avere riscontrato anomalie inerenti i processi relativi all'area di riferimento;
- Di avere verificato con attenzione e scrupolo l'operato del personale assegnatoli e di non avere individuato episodi, circostanze o comportamenti che possano indicare la presenza di eventi corruttivi, di mala amministrazione o reati contro la pubblica amministrazione così come richiamati dalla normativa vigente e dallo stesso Piano Triennale Prevenzione della Corruzione approvato delibera n. 3 del 27.01.2022 Consiglio di Amministrazione.
- Di avere adempiuto alle disposizioni riportate nel PTPC approvato delibera n. 3 del 27.01.2022 Consiglio di Amministrazione e di riportare nell'apposito spazio di seguito riportato eventuali note, segnalazioni e eventuali comunicazioni attinenti la prevenzione della corruzione

Note o eventuali segnalazioni:
……
……
……
……
……
……

Catania, lì ……

Firma leggibile

……..……

MODELLO "C"

DIRIGENTI, DIRETTORE GENERALE E COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE DI INCONFERIBILITA' ED INCOMBATIBILITA'
(FREQUENZA MINIMA OBBLIGATORIA OGNI ANNO SALVO SOPRAVVENUTE CAUSE)

Il sottoscritto …….. nato a ……il …….. con riferimento all'incarico di ……..

- ai sensi del D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e della normativa vigente di riferimento;
- ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art.76 del citato D.P.R. n.445/00, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di incarichi di cui agli artt. 9, 11, 12 del D. Lgs n. 39/2013;
- che non ricorre alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico previste dal D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 e dalla normativa vigente che si occupa dell'argomento;

INOLTRE, DICHIARA

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente il sopravvenire di cause di incompatibilità di cui al D. Lgs n. 39/2013, dandone immediato avviso ad Acoset S.p.a. ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione,
- di essere consapevole che ogni dichiarazione mendace, accertata dall'Amministrazione, comporta ogni altra conseguenza prevista dalla normativa vigente;
- di essere informato che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di Acoset S.pa.

Letto, approvato e sottoscritto

Catania, lì ……

Firma leggibile

……..……

MODELLO "D"

SCHEMA DELLA PROCEDURA PROPOSTA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

MODULO PER LA SEGNALAZIONE (*WHISTLEBLOWING*)

Nome e Cognome del Segnalante	
Qualifica e sede di servizio attuale	
Qualifica e sede di servizio all'epoca del fatto segnalato	
Telefono	
Email	

Specificare se la segnalazione è stata già effettuata ad altri	- Si - No
Se sì, specificare il soggetto	- Responsabile della prevenzione della corruzione - Corte dei Conti - Autorità giudiziaria **IN CAMPO LIBERO INDICARE IL SOGGETTO SPECIFICO**
Se sì, specificare la data della segnalazione	-
Se sì, specificare l'esito della segnalazione	-
Se no, specificare i motivi per cui non la segnalazione non è stata rivolta ad altri	-

Ente in cui si è verificato il fatto	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
Soggetto che ha commesso il fatto	Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)
Eventuali privati coinvolti nel fatto	
Eventuali imprese coinvolte nel fatto	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto	Nome, Cognome, Qualifica, Recapiti

Area cui può essere riferito il fatto	- Reclutamento del personale - Contratti - Concessione di vantaggi economici comunque denominati - Autorizzazioni - Ispezioni - ……
Settore cui può essere riferito il fatto	- Sanità - Gestione del territorio - Protezione ambientale - Gestione dei rifiuti - Trasporti e Viabilità - Ordine pubblico - Telecomunicazioni - Politiche agricole e forestali - Beni e Attività Culturali - Sviluppo economico - Istruzione e Formazione - ……
Descrizione del fatto	Campo libero…….
La condotta è illecita perché:	- È penalmente rilevante - Viola il Codice di comportamento o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - Arreca un danno patrimoniale all'ente o altra amministrazione - Arreca un danno all'immagine dell'amministrazione - Viola le norme ambientali e di sicurezza sul lavoro - Costituisce un caso di malagestione delle risorse pubbliche (sprechi, mancato rispetto dei termini procedimentali, ecc.) - Costituisce una misura discriminatoria nei confronti del dipendente pubblico che ha segnalato illecito - Altro
Caricamento degli allegati a corredo della denuncia	

ALLEGATO 1: MAPPATURE DEI PROCESSI E VALORI DI RISCHIO

AREE DI RISCHIO COMUNI

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 516)	7,50	Rischio Medio	Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	Verifica da parte del Responsabile d'area/settore delle credenziali del fornitore
2	Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 7.500)	7,50	Rischio Medio	Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	Verifica da parte del Responsabile d'area/settore delle credenziali del fornitore
3	Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 40.000)	8,50	Rischio Rilevante	Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	
4	Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo < di Euro 40.000)	8,50	Rischio Rilevante	Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	
5	Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo > di Euro 40.000)	8,50	Rischio Rilevante	Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	
6	Compiti e Funzioni del RUP	7,50	Rischio Medio	Scegliere la procedura più idonea alla stipulazione del contratto	Determinare il prezzo dei prodotti o dei servizi da acquisire e la valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta
7	Disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale mediante concorso	17,00	Rischio Critico	Scelta da parte del Presidente, a sua discrezione e senza obbligo di motivazione, e previo eventuale colloquio finale con i candidati, del/dei soggetti da assumere	
8	Assunzione diretta di personale per incarichi di natura particolarmente fiduciaria o posti alle dirette dipendenze del Presidente	17,00	Rischio Critico	Assunzione diretta di personale per incarichi di natura particolarmente fiduciaria o posti alle dirette dipendenze del Presidente da parte dell'Organo Amministrativo dell'Azienda, senza attivare nessuna procedura di selezione ma giustificando adeguatamente ragioni e vantaggi di tale scelta	

AREA DI RISCHIO:	DIREZIONE TECNICA
REFERENTE/RESPONSABILE:	DAT

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Acquisizione nuovi pozzi	6,30	Rischio Medio	Contrattazione economica/tecnica sull'acquisizione del nuovo pozzo	
2	Regolazione e modulazione forniture idriche da privati	12,00	Rischio Rilevante	Autorizzazione alla regolazione e/o modulazione da parte direzione generale	
3	Allacci Abusivi	7,50	Rischio Medio	Calcolo forfettario delle eventuali somme da rimborsare all'azienda per il consumo abusivo di acqua	

AREA DI RISCHIO:	DIREZIONE
REFERENTE/RESPONSABILE:	DG

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Liquidazioni fatture e disposizione pagamento	4,69	Rischio Medio	Disposizione pagamento per fatture scadute secondo ordine cronologico eccetto per forniture energetiche, idriche, forniture per potabilizzazione e per la gestione di problematiche con caratteristiche di pericolosità igienico sanitarie e obbligo di legge ritenute vitali per l'azienda	Predisposizione dell'elenco delle fatture ancora da liquidare
2	Progressioni di carriera e assegnazione nuovi livelli contrattuali	8,75	Rischio Rilevante	Valutazione da parte del direttore generale in merito alla effettiva attività svolta e comparazione con altri lavoratori di pari livello di partenza e di arrivo tenendo conto di quanto previsto dal CCNL	
3	Impiego di nuovo personale mediante agenzie interinali	8,75	Rischio Rilevante	Individuazione dei nominativi dei lavoratori da impiegare da parte dell'agenzia interinale aggiudicataria nel massimo rispetto dei profili richiesti dai Responsabili di settore	Individuazione dei nominativi dei candidati da assumere
4	Incarichi ad avvocati per la gestione di piccoli contenziosi - recupero credito	10,50	Rischio Rilevante	Scelta del professionista esterno nel rispetto degli elenchi dei professionisti iscritti secondo il principio della rotazione e secondo i risultati raggiunti in eventuali altre cause già assegnate	
5	Incarichi ad avvocati per la risoluzione di controversie legali	10,50	Rischio Rilevante	Scelta, da parte della direzione del professionista esterno nel rispetto degli elenchi dei professionisti iscritti secondo il principio della rotazione e secondo i risultati raggiunti in eventuali altre cause già assegnate. In alternativa richiesta di incarico fiduciario da parte del responsabile di settore ed approvazione della direzione generale	
6	Gestione del credito oggetto di recupero: disponibilità al pagamento da parte dell'utente	5,00	Rischio Medio	Autorizzazione del Presidente o del Direttore della rateizzazione del pagamento	
7	Gestione del credito oggetto di recupero: non disponibilità del pagamento da parte dell'utente	10,50	Rischio Rilevante	Incarico avvocato per recupero somme (vedi relativo processo)	
8	Gestione del credito oggetto di recupero: non disponibilità del pagamento da parte dell'utente e proposta di transazione	10,50	Rischio Rilevante	Incarico avvocato per recupero somme (vedi relativo processo)	
9	Affidamento incarichi di consulenza	9,33	Rischio Rilevante	Verifica della validità e della convenienza della richiesta da parte del Direttore o Presidente	
10	Richiesta di sponsorizzazione	4,90	Rischio Medio	Approvazione del Presidente	
11	Affidamento di incarichi ad avvocati/professionisti per cause complesse e settoriali	4,90	Rischio Medio	Proposta da parte del Direttore o Presidente di affidamento a professionisti del settore con comprovata esperienza in ambito civile, penale, lavoristico o tributario che negli anni hanno già collaborato con l'azienda nei settori di competenza e che hanno conseguito oggettivi risultati ottimali, strettamente legati a sentenze favorevoli	

AREA DI RISCHIO:	SERVIZIO CONTABILITA' E FINANZA
REFERENTE/RESPONSABILE:	DACF

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Liquidazione di beni materiali e/o servizi	5,63	Rischio Medio	Calendarizzazione delle condizioni di pagamento	Verifica del rispetto delle condizioni contrattuali
2	Accessione di mutui o affidamenti bancari	4,40	Rischio Medio	Decisione da parte del CDA	
3	Incasso fatture periodiche tramite sportelli postali	4,08	Rischio Medio	Stampa dell'elenco delle anomalie, ovvero bollettini non caricati automaticamente (doppi pagamenti, importi errati, bollettini compilati manualmente, ecc...)	Riscontro manuale dei bollettini anomali tramite apposita maschera su Hydronet
4	Incasso fatture periodiche tramite sportelli Banco Popolare Siciliano	4,08	Rischio Medio	Stampa dell'elenco delle anomalie, ovvero bollettini non caricati automaticamente (doppi pagamenti, importi errati, bollettini compilati manualmente, ecc...)	Riscontro manuale dei bollettini anomali tramite apposita maschera su Hydronet
5	Incasso fatture periodiche tramite Poste private	4,08	Rischio Medio	Stampa dell'elenco delle anomalie, ovvero bollettini non caricati automaticamente (doppi pagamenti, importi errati, bollettini compilati manualmente, ecc...)	Riscontro manuale dei bollettini anomali tramite apposita maschera su Hydronet
6	Incasso fatture periodiche tramite RID ricorrenti	4,08	Rischio Medio	Eliminazione del riscontro delle fatture insolute tramite apposita maschera Hydronet	
7	Incasso fatture periodiche tramite Bancomat e assegni	4,08	Rischio Medio	Stampa, tramite apposita maschera Hydronet, di un elenco delle fatture incassate e contenente le seguenti informazioni: N. ricevuta, N. fattura/e, Importo, data operazione, tipo pagamenti	Riscontro manuale delle fatture indicate nel riepilogo

AREA DI RISCHIO:	SERVIZIO DISTRIBUZIONE
REFERENTE/RESPONSABILE:	RD

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Regolazioni su guasto su rete di distribuzione	7,50	Rischio Medio	In caso di un'eventuale perdita, incarico da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra operativa di intervento per la ricerca e risoluzione della problematica	
2	Manovre su rete	7,50	Rischio Medio	Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'are/settore all'operatore	
3	Manovre su rete per esubero acqua	7,50	Rischio Medio	Constatazione da parte del Responsabile d'area/settore di accesso di acqua in distribuzione	

AREA DI RISCHIO:	SERVIZIO ECONOMATO
REFERENTE/RESPONSABILE:	RUE

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Prelievo di contanti/somme, operazioni di cassa	7,50	Rischio Medio	Acquisizione dei contanti	

AREA DI RISCHIO	SERVIZIO FATTURAZIONE
REFERENTE/RESPONSABILE:	RCFRFG

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Servizio fatturazione	5,25	Rischio Medio	Correzione degli errori individuati dalle verifiche nelle letture anomale	

AREA DI RISCHIO:	SERVIZIO FOGNATURA E DEPURAZIONE
REFERENTE/RESPONSABILE:	RIPFD

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Richiesta intervento con espurgo a ditta affidataria	7,50	Rischio Medio	Richiesta da parte del responsabile di settore/area alla ditta aggiudicataria di intervento con automezzo espurgo	
2	Verifica presenza o meno di fognatura/depurazione ai fini della fatturazione o della richiesta di rimborsi	7,08	Rischio Medio	Sopralluogo da parte degli operatori/Responsabile d'area/settore	
3	Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio	7,50	Rischio Medio	Richiesta da parte del Responsabile d'area/settore alla ditta aggiudicataria della fornitura per il quantitativo richiesto dagli operatori esterni	

AREA RISCHIO:	SERVIZIO MANUTENZIONE
REFERENTE/RESPONSABILE:	RULM

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Gestione e Manutenzione con Squadre Interne	7,50	Rischio Medio	Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra interna	
2	Gestione e Manutenzione con Ditta Affidataria	7,50	Rischio Medio	Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra/ditta aggiudicataria	
3	Pratiche Legali e Risarcimento Danni di Piccola Entità	7,50	Rischio Medio	Raggiungimento di un accordo bonario con l'istante	
4	Pratiche Legali e Risarcimento Danni di Media/Alta Entità	4,50	Rischio Medio	Sopralluogo degli operatori per l'accertamento della problematica/danno	
5	Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade provinciali	7,50	Rischio Medio	Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra/ditta aggiudicataria	
6	Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per piccoli interventi	7,50	Rischio Medio	Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra interna	
7	Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per significativi interventi	7,50	Rischio Medio	Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra/ditta affidataria	

AREA DI RISCHIO:	SERVIZIO PRODUZIONE E GESTIONE FONDI
REFERENTE/RESPONSABILE:	RUG-RPS

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Fornitura di pompe e servizi in genere per esigenze improrogabili e improcrastinabili ai fini della continuità del servizio per pronto intervento	7,08	Rischio Medio	Incarico a ditta esterna per l'estrazione della pompa e collocazione della pompa sostitutiva	

AREA DI RISCHIO:	SERVIZIO QUALITA' DELL'ACQUA ED IGIENIZZAZIONE
REFERENTE/RESPONSABILE:	RIPFD

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio	7,50	Rischio Medio	Richiesta da parte del responsabile di settore/area alla ditta aggiudicataria di intervento con automezzo espurgo	
2	Sviluppo Piano dei Prelievi	6,75	Rischio Medio	Analisi dei campioni prelevati da parte della ditta aggiudicataria	Stesura dei verbali da parte della ditta aggiudicataria

AREA DI RISCHIO:	SERVIZIO RECLAMI
REFERENTE/RESPONSABILE:	RCFRFG

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Reclami su fattura	7,92	Rischio Medio	Emissione da parte del responsabile d'area/settore delle note di credito verso l'utente in caso di accoglimento del reclamo	
2	Sostituzione contatori	4,50	Rischio Medio	Sostituzione del contatore e redazione del verbale di intervento da parte degli operatori esterni	Verifica ed emissione delle eventuali fatture di conguaglio
3	Installazione nuovi contatori	4,50	Rischio Medio	Sopralluogo e verifica da parte degli operatori esterni	Installazione del contatore e redazione del verbale di intervento da parte degli operatori esterni

AREA DI RISCHIO:	UFFICIO GESTIONE CREDITI
REFERENTE/RESPONSABILE:	RCFRFG

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Chiusura Contatore	4,50	Rischio Medio	Individuazione di morosità secondo report periodici	Esecuzione del ritiro del contatore compatibilmente con esigenze logistiche ed operative
2	Riapertura del Contatore	2,00	Rischio Trascurabile		
3	Nuovo contratto su ex utenza morosa	6,00	Rischio Medio	Verifica da parte dell'ufficio tecnico	Stipula contratto da parte dell'ufficio Gestione Crediti

AREA DI RISCHIO:	UFFICIO AUTOPARCO
REFERENTE/RESPONSABILE:	RAP

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Rifornimento Mezzi	5,60	Rischio Medio	Necessità di eseguire rifornimenti a discrezione dell'operatore	
2	Pulizia Mezzi	4,40	Rischio Medio	Richiesta da parte dell'operatore della necessità di eseguire la pulizia del mezzo al Responsabile d'area/settore	
3	Sostituzione Gomme	4,40	Rischio Medio	Richiesta da parte dell'operatore della necessità di eseguire la sostituzione delle gomme al mezzo al Responsabile d'area/settore	
4	Sostituzione parti o materiali di consumo - Manutenzione	4,40	Rischio Medio	Richiesta da parte dell'operatore della necessità di eseguire la sostituzione di uno o più componenti del mezzo al Responsabile d'area/settore	
5	Intervento meccanico su mezzo in seguito a rottura o incidente	10,00	Rischio Rilevante	Preventivazione da parte dell'officina al Responsabile d'area/settore con dettaglio tecnico della componentistica sostituita con relativa quota manodopera	
6	Servizio Autobotte	7,78	Rischio Medio	Caricamento dell'autobotte presso punti di prelievo dotati di misuratori	

AREA DI RISCHIO:	UFFICIO GESTIONE PRATICHE E CONTENZIOSO
REFERENTE/RESPONSABILE:	RULNU

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Rilascio parere e/o autorizzazioni per nuovi lottizzazioni o opere di urbanizzazione	5,00	Rischio Medio	Predisposizione di prescrizioni e rilascio autorizzazione	Verifica e collaudo da parte del Responsabile d'area/settore
2	Rilascio parere e/o autorizzazioni per nuovi allacciamenti	5,00	Rischio Medio	Emissione preventivo e prescrizione lavori da eseguire	

AREA DI RISCHIO:	SISTEMI INFORMATIVI E TELECONTROLLO
REFERENTE/RESPONSABILE:	RT-DAI

MICRO AREE	N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
Manutenzione, assistenza e sviluppo sistemi informativi gestionali, portale dei servizi, IVR (A1)	1	Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo	7,00	Rischio Medio	Nel caso di attività che richiedono prestazioni lavorative fuori della sede di lavoro, autorizzazione da parte del responsabile di area attraverso modulo di missione
Manutenzione, assistenza e sviluppo piattaforme HW e reti interne (A2)	2	Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo	7,00	Rischio Medio	Nel caso di attività che richiedono prestazioni lavorative fuori della sede di lavoro, autorizzazione da parte del responsabile di area attraverso modulo di missione
Manutenzione, assistenza e sviluppo dei sistemi di telecontrollo (A3)	3	Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo	7,00	Rischio Medio	Nel caso di attività che richiedono prestazioni lavorative fuori della sede di lavoro, autorizzazione da parte del responsabile di area attraverso modulo di missione
Sala operativa Telecontrollo e gestione ponti radio aziendali (A4)	4	Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo	7,00	Rischio Medio	Nel caso di attività che richiedono prestazioni lavorative fuori della sede di lavoro, autorizzazione da parte del responsabile di area attraverso modulo di missione
A1, A2, A3, A4	5	Procedura di acquisto di beni e servizi nel settore dei sistemi informativi e telecontrollo sotto la soglia di 7.500 per mezzo economato	8,40	Rischio Rilevante	Autorizzazione all'acquisto da parte della Presidenza e compilazione del modulo di ordine firmato da parte del Presidente

AREA DI RISCHIO:	SERVIZIO NUOVI ALLACCIAMENTI - LOTTIZZAZIONI
REFERENTE/RESPONSABILE:	RULNU

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Nuovi Allacciamenti	3,94	Rischio Trascurabile		

AREA DI RISCHIO:	STIPULA CONTRATTI ASSICURATIVI
REFERENTE/RESPONSABILE:	RAP

N.	PROCESSI INDIVIDUATI	MASSIMO RISCHIO CALCOLATO NEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	FASE 1 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO	FASE 2 CON IL MASSIMO VALORE DI RISCHIO
1	Contratti Assicurativi Autoparco	7,50	Rischio Medio	Ricerca di mercato da parte del Responsabile d'area/settore	

ALLEGATO 2: MAPPATURE DEI PROCESSI, VALORI DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO **Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 516)**	1) Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia o economicità.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Scelta della modalità di soddisfazione del fabbisogno	Favorire se stessi e/o terzi	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,50	1. Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne e per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei; 2. Programmazione annuale e individuazione delle priorità per acquisti di servizi e forniture	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Individuazione del fornitore	Favorire se stessi e/o terzi	Scelta del/i fornitore/i sulla base di accordi e/o conoscenze	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali; Mancanza Trasparenza.	4,50	1. Rotazione dei fornitori sulla base dell'elenco fornitori ufficiale dell'azienda; 2. Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di	

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
							rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni	una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 516)	4) Verifica da parte del Responsabile d'area/settore delle credenziali del fornitore	Favorire se stessi e/o terzi	1. Scelta del/i fornitore/i, anche senza le dovute credenziali, sulla base di accordi e/o conoscenze; 2. Accordi tra Responsabile d'area/settore e Fornitore per sopperire alla eventuale mancanza di credenziali.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali; Mancanza Trasparenza.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	5) Aggiudicazione della fornitura			Esterno Interno		3,00			
	6) Consegna del materiale al Magazziniere			Interno		1,88			
	7) Svolgimento da parte del Magazziniere delle procedure previste dal manuale della qualità	Favorire se stessi e/o terzi	Non rispetto delle procedure del manuale di qualità	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,80	Controllo a campione da parte del richiedente del rispetto delle procedure.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	8) Emissione della fattura			Esterno		3,00			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	da parte della Ditta fornitrice			Interno					
	9) Protocollo della fattura da parte del P.G.			Interno		2,50			
	10) Trasmissione della fattura alla contabilità per la registrazione contabile			Interno		3,50			
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 516)	11) Predisposizione e invio delle contestazioni al fornitore qualora la fattura non sia corretta	Favorire se stessi e/o terzi	Accordi tra Responsabile d'area/settore e Fornitore	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	6,88	Controllo da parte di collaboratori del settore o altro personale dell'eventuale contestazione eseguita.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	12) Predisposizione e sottoscrizione, da parte del Responsabile d'area/settore della liquidazione da inviare alla contabilità			Interno		3,50			Vedi relativo processo

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 7.500)	1) Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia o economicità.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Scelta della modalità di soddisfazione del fabbisogno	Favorire se stessi e/o terzi	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,50	1. Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne e per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei; 2. Programmazione annuale e individuazione delle priorità per acquisti di servizi e forniture	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Individuazione del fornitore	Favorire se stessi e/o terzi	Scelta del/i fornitore/i sulla base di accordi e/o conoscenze	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali; Mancanza Trasparenza.	4,50	1. Rotazione dei fornitori sulla base dell'elenco fornitori ufficiale dell'azienda; 2. Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
							3. Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.		
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 7.500)	4) Verifica da parte del Responsabile d'area/settore delle credenziali del fornitore	Favorire se stessi e/o terzi	1. Scelta del/i fornitore/i, anche senza le dovute credenziali, sulla base di accordi e/o conoscenze; 2. Accordi tra Responsabile d'area/settore e Fornitore per sopperire alla eventuale mancanza di credenziali.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali; Mancanza Trasparenza.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	5) Aggiudicazione della fornitura			Esterno Interno		3,00			
	6) Consegna del materiale al Magazziniere			Interno		1,88			
	7) Svolgimento da parte del Magazziniere delle procedure previste dal manuale della qualità	Favorire se stessi e/o terzi	Non rispetto delle procedure del manuale di qualità	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,80	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 7.500)	8) Emissione della fattura da parte della Ditta fornitrice			Esterno Interno		3,00			
	9) Protocollo della fattura da parte del P.G.			Interno		2,50			
	10) Trasmissione della fattura alla contabilità per la registrazione contabile			Interno		3,50			
	11) Predisposizione e invio delle contestazioni al fornitore qualora la fattura non sia corretta	Favorire se stessi e/o terzi	Accordi tra Responsabile d'area/settore e Fornitore	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	6,88	Controllo da parte di collaboratori del settore o altro personale dell'eventuale contestazione eseguita.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	12) Predisposizione e sottoscrizione, da parte del Presidente della liquidazione da inviare alla contabilità			Interno		4,20			Vedi relativo processo

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 40.000)	1) Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia o economicità.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	8,50	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Scelta della modalità di soddisfazione del fabbisogno	Favorire se stessi e/o terzi	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,50	1. Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne e per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei; 2. Programmazione annuale e individuazione delle priorità per acquisti di servizi e forniture	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Nomina del RUP		Nomina del RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti, o prive dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali.	6,00	1. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; 2. Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Individuazione del fornitore	Favorire se stessi e/o terzi	Scelta del/i fornitore/i sulla base di accordi e/o	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali;	7,50	1. Rotazione dei fornitori sulla base dell'elenco fornitori ufficiale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure	

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
			conoscenze		Mancanza Trasparenza.		dell'azienda; 2. Obbligo di motivazione relativa sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale; 3. Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RUP.	di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 40.000)	5) Verifica da parte del Responsabile d'area/settore delle credenziali del fornitore	Favorire se stessi e/o terzi	1. Scelta del/i fornitore/i, anche senza le dovute credenziali, sulla base di accordi e/o conoscenze; 2. Accordi tra Responsabile d'area/settore e Fornitore per sopperire alla eventuale mancanza di credenziali.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali; Mancanza Trasparenza.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Aggiudicazione della fornitura			Esterno Interno		3,00			
	7) Assegnazione da parte del RUP, tramite l'accreditamento all'ANAC, del codice unico di identificazione della fornitura (CIG)			Esterno Interno		3,13			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 40.000)	8) Effettuazione della fornitura	Favorire se stessi e/o terzi	Eseguire una fornitura inadeguata o non necessaria, sulla base di accordi tra RUP e Fornitore	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali.	5,00	Controllo a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale sulla corretta esecuzione della fornitura.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	9) Consegna del materiale al Magazziniere					1,88			
	10) Svolgimento da parte del Magazziniere delle procedure previste dal manuale della qualità	Favorire se stessi e/o terzi	Non rispetto delle procedure del manuale di qualità	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,80	Controllo a campione da parte del richiedente del rispetto delle procedure.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	11) Emissione della fattura da parte della Ditta fornitrice			Esterno Interno		3,00			
	12) Protocollo della fattura da parte del P.G.			Interno		2,50			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	13) Trasmissione della fattura alla contabilità per la registrazione contabile e al RUP			Interno		3,50			
	14) Verifica da parte del RUP della congruità della fattura rispetto all'ordine ed al materiale consegnato	Favorire se stessi e/o terzi	Accordi tra RUP e Fornitore sulla fattura da emettere	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali.	6,00	1. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; 2. Controllo a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	15) Predisposizione e invio delle contestazioni al fornitore qualora la fattura non sia corretta	Favorire se stessi e/o terzi	Accordi tra Responsabile d'area/settore e Fornitore	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Controllo da parte di collaboratori del settore o altro personale dell'eventuale contestazione eseguita.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 40.000)	16) Acquisizione da parte del RUP del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei pagamenti ex L. 136/2010			Esterno Interno		3,13			
	17) Acquisizione da parte del RUP del DURC ai fini della verifica della regolarità			Esterno Interno		3,13			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	contributiva								
	18) Predisposizione e sottoscrizione, unitamente al proprio Dirigente, della liquidazione da inviare alla contabilità			Interno		3,50			Vedi relativo processo

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo < di Euro 40.000)	1) Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia o economicità.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	8,50	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Scelta della modalità di soddisfazione del fabbisogno	Favorire se stessi e/o terzi	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,50	1. Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne e per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei; 2. Programmazione annuale e individuazione delle priorità per acquisti di servizi e forniture	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Nomina del RUP		Nomina del RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti, o prive dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	6,00	1. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; 2. Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Individuazione da parte	Favorire se	Scelta di una o più ditte	Esterno	Monopolio;	6,00	1. Previsione di procedure interne	Verifica, da parte dei	

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	del RUP di almeno 5 ditte da invitare	stessi e/o terzi	operativamente impossibilitate a partecipare alla gara,	Interno	Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.		che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; 2. Controllo a campione sull'individuazione delle ditte da invitare da parte di altro personale; 3. Scelta delle ditte anche in base all'elenco fornitori dell'azienda.	Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	5) Invito alle società individuate	Favorire se stessi e/o terzi	1. Invito eseguito in tempi e con tempistiche volutamente difficoltose; 2. Fuga di notizie circa le procedure di gara non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni fornitori la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,00	1. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta; 2. Accessibilità online (sul sito aziendale) della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo < di Euro 40.000)	6) Apertura da parte del RUP delle buste pervenute in presenza di almeno 3 componenti della commissione di aggiudicazione	Favorire se stessi e/o terzi		Interno		5,00	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le	

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
							piattaforme informatiche di gestione della gara).	misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo < di Euro 40.000	7) Verifica da parte del RUP dei requisiti amministrativi per la partecipazione all'offerta	Favorire se stessi e/o terzi	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,00	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	8)Verifica da parte del RUP dell'offerta economica da parte delle ditte ammesse	Favorire se stessi e/o terzi	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,00	1. Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici); 2. Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate"	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	9) Aggiudicazione della fornitura/servizio			Esterno Interno		3,00			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	10) Assegnazione da parte del RUP, tramite l'accreditamento all'ANAC, del codice unico di identificazione della fornitura (CIG)			Esterno Interno		3,13			
	11) Verifica della fornitura/servizio	Favorire se stessi e/o terzi	1. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 2. Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,80	Verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	12) Emissione della fattura da parte della Ditta fornitrice, sulla base del S.A.L.			Esterno Interno		3,00			
	13) Protocollo della fattura da parte del P.G.			Interno		2,50			
	14) Trasmissione della			Interno		3,50			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo < di Euro 40.000)	fattura alla contabilità per la registrazione contabile e al RUP								
	15) Verifica da parte del RUP della congruità della fattura rispetto al S.A.L. autorizzato dalla D.L.	Favorire se stessi e/o terzi	Accordi tra RUP e Fornitore sulla fattura da emettere	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali.	6,00	1. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; 2. Controllo a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	16) Predisposizione e invio delle contestazioni al fornitore qualora la fattura non sia corretta	Favorire se stessi e/o terzi	Accordi tra Responsabile d'area/settore e Fornitore	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Controllo da parte di collaboratori del settore o altro personale dell'eventuale contestazione eseguita.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	17) Acquisizione da parte del RUP del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei pagamenti ex L. 136/2010			Esterno Interno		3,13			
PROCESSO	18) Acquisizione da parte del RUP del DURC ai fini			Esterno Interno		3,13			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo < di Euro 40.000)	della verifica della regolarità contributiva								
	19) Predisposizione e sottoscrizione, unitamente al proprio Dirigente, della liquidazione da inviare alla contabilità			Interno		3,50			Vedi relativo processo

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo > di Euro 40.000)	1) Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia o economicità.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	8,50	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Scelta della modalità di soddisfazione del fabbisogno	Favorire se stessi e/o terzi	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,50	1. Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne e per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei; 2. Programmazione annuale e individuazione delle priorità per acquisti di servizi e forniture	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Nomina del RUP		Nomina del RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti, o prive dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	6,00	1. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; 2. Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Individuazione da parte del RUP di almeno 5 ditte da invitare	Favorire se stessi e/o terzi	Scelta di una o più ditte operativamente	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza	6,00	1. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva	

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
			impossibilitate a partecipare alla gara,		Trasparenza; Fattori ambientali.		rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; 2. Controllo a campione sull'individuazione delle ditte da invitare da parte di altro personale; 3. Scelta delle ditte anche in base all'elenco fornitori dell'azienda.	attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo > di Euro 40.000)	5) Invito alle società individuate	Favorire se stessi e/o terzi	1. Invito eseguito in tempi e con tempistiche volutamente difficoltose; 2. Fuga di notizie circa le procedure di gara non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni fornitori la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,00	1. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta; 2. Accessibilità online (sul sito aziendale) della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Apertura da parte del RUP delle buste pervenute in presenza di almeno 3 componenti della commissione di aggiudicazione	Favorire se stessi e/o terzi		Interno		5,00	Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione	

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
							di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo > di Euro 40.000)	7) Verifica da parte del RUP dei requisiti amministrativi per la partecipazione all'offerta	Favorire se stessi e/o terzi	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,00	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	8)Verifica da parte del RUP dell'offerta economica da parte delle ditte ammesse	Favorire se stessi e/o terzi	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,00	1. Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici); 2. Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate"	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	9) Aggiudicazione della			Esterno		3,00			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	fornitura/servizio			Interno					
	10) Assegnazione da parte del RUP, tramite l'accreditamento all'ANAC, del codice unico di identificazione della fornitura (CIG)			Esterno Interno		3,13			
	11) Verifica della fornitura/servizio	Favorire se stessi e/o terzi	1. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 2. Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,80	Verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	12) Emissione della fattura da parte della Ditta fornitrice, sulla base del S.A.L.			Esterno Interno		3,00			
	13) Protocollo della fattura da parte del P.G.			Interno		2,50			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo > di Euro 40.000)	14) Trasmissione della fattura alla contabilità per la registrazione contabile e al RUP			Interno		3,50			
	15) Verifica da parte del RUP della congruità della fattura rispetto al S.A.L. autorizzato dalla D.L.	Favorire se stessi e/o terzi	Accordi tra RUP e Fornitore sulla fattura da emettere	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali.	6,00	1. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; 2. Controllo a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	16) Predisposizione e invio delle contestazioni al fornitore qualora la fattura non sia corretta	Favorire se stessi e/o terzi	Accordi tra Responsabile d'area/settore e Fornitore	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Controllo da parte di collaboratori del settore o altro personale dell'eventuale contestazione eseguita.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	17) Acquisizione da parte del RUP del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei pagamenti ex L. 136/2010			Esterno Interno		3,13			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo > di Euro 40.000)	18) Acquisizione da parte del RUP del DURC ai fini della verifica della regolarità contributiva			Esterno Interno		3,13			
	19) Predisposizione e sottoscrizione, unitamente al proprio Dirigente, della liquidazione da inviare alla contabilità			Interno		3,50			Vedi relativo processo

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Compiti e Funzioni del RUP	1) Dare attuazione agli indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente			Interno		3,13			
	2) Scegliere la procedura più idonea alla stipulazione del contratto	Favorire se stessi e/o terzi	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Scegliere il criterio di aggiudicazione	Favorire se stessi e/o terzi	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	1. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; 2. Controllo a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Predisporre gli atti e la modulistica necessari alla regolamentazione e	Favorire se stessi e/o terzi	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza	5,00	Controllo a campione da parte di collaboratori del	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di	

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	gestione della procedura di scelta del contraente		mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato		Trasparenza; Fattori ambientali.		settore o altro personale	Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	5) Predisporre lo schema di contratto e il disciplinare della procedura			Esterno Interno		3,13			
	6) Acquisire la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto			Esterno Interno		3,13			
PROCESSO Compiti e Funzioni del RUP	7) Conservare la copia del contratto in formato cartaceo ed elettronico			Interno		3,13			
	8) Stipulare il contratto, se all'uopo delegato dal Consiglio di Amministrazione			Esterno Interno		3,13			
	9) Adottare il provvedimento conclusivo della procedura			Esterno Interno		3,13			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	10) Vigilare sulla corretta applicazione del contratto			Interno		3,13			
	11) Formulare l'eventuale proposta di risoluzione consensuale del contratto, nonché l'eventuale rinnovo, proroga o ripetizione	Favorire se stessi e/o terzi	Accordi tra RUP e terzi per esecuzione di lavori/ servizi/ forniture	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Compiti e Funzioni del RUP	12) Formulare l'eventuale proposta al Presidente di avviare azioni giudiziarie a tutela dei diritti della società ovvero di resistere in giudizio	Favorire se stessi e/o terzi	Accordi tra RUP e terzi per evitare eventuali azioni giudiziarie	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	13) Formulare l'eventuale proposta al Presidente di risoluzione stragiudiziale di eventuali controversie insorte sulla interpretazione o applicazione di clausole contrattuali	Favorire se stessi e/o terzi	Accordi tra RUP e terzi per risolvere eventuali controversie	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	14) Curare l'esecuzione del contratto per quanto di competenza della Società					3,13			
	15) Determinare il prezzo	Favorire se stessi	Accordi tra RUP e	Esterno	Monopolio;	7,50	Effettuare verifiche a	Verifica, da parte dei	

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	dei prodotti o dei servizi da acquisire e la valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta	e/o terzi	terzi sul prezzo di eventuali lavori/ servizi/ forniture	Interno	Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.		campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale	Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	1) Predisposizione da parte dei Responsabili d'area/settore del piano annuale del fabbisogno delle risorse umane			Interno		1,25			
PROCESSO Disciplina delle procedure di ricerca,	2) Verifica se è possibile ricoprire la/e posizioni vacanti, prioritariamente e compatibilmente con le esigenze organizzative, attraverso processi di mobilità interna (mutamento di mansione)			Interno		1,25			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
selezione ed inserimento di personale mediante concorso	3) Verifica delle risorse economiche per l'eventuale assunzione di personale			Interno		2,00	Verifica da parte degli organismi di controllo interno o da parte di altre figure di controllo		
	4) Pubblicazione sul sito internet dell'azienda dell'avviso della procedura di selezione sino al termine stabilito per la presentazione delle domande, indicando: il profilo del posto, il termine e le modalità di presentazione della domanda e ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile, incluse le modalità di convocazione dei candidati			Esterno Interno		2,00			
	5) Pubblicazione sul sito internet dell'azienda di tutti gli avvisi e le date relative alla eventuale preselezione e/o alla selezione			Esterno Interno		2,00			
	6) Presentazione da parte degli interessati della domanda entro il termine previsto, in conformità allo schema di domanda			Esterno Interno		1,25			

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	pubblicato sul sito internet unitamente all'avviso di selezione. (La presentazione della domanda può anche essere effettuata elettronicamente con procedure che ne garantiscono la correttezza amministrativa e la conformità alle leggi vigenti).								
PROCESSO Disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale mediante concorso	7) Valutazione preliminare dei candidati in relazione alla presenza/assenza di carichi pendenti e precedenti penali, età non inferiore a 18 anni, idoneità fisica compatibile con le mansioni da espletare, titolo di studio commisurato alla posizione da selezionare			Esterno Interno		2,19			
	8) Predisposizione di procedure di preselezione in relazione al numero dei candidati			Esterno Interno		3,50			
	9) Preselezione dei candidati affidata a soggetti incaricati e specializzati nella selezione del personale e in possesso delle necessarie autorizzazioni di legge	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo con soggetti incaricati per favorire dei candidati non in possesso di dovuti requisiti	Esterno Interno	Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,25	1. Rotazione nella scelta di soggetti incaricati per la selezione di nuovo personale; 2. Pubblicazione sul sito aziendale dei candidati preselezionati.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4	

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale mediante concorso	10) Indicazione da parte dei soggetti incaricati dei candidati da sottoporre a verifica di idoneità in misura pari a cinque volte i posti da ricoprire			Interno		1,88			
	11) Selezione dei candidati effettuata da una Commissione Giudicatrice composta da un Magistrato in pensione o Docente Universitario e 2 professionisti individuati secondo le competenze legate ai profili da assumere	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo con membri della Commissione Aggiudicatrice per favorire dei candidati non in possesso di dovuti requisiti	Esterno Interno	Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,25	1. Rotazione nella scelta della Commissione Aggiudicatrice per la selezione di nuovo personale; 2. Pubblicazione sul sito aziendale dei candidati selezionati.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	12) Presentazione al Presidente, da parte della Commissione, dell'elenco dei candidati idonei			Interno		1,88			
PROCESSO	13) Scelta da parte del Presidente, a sua discrezione e senza obbligo	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo con Presidente per favorire un	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza;	17,00	1. Sottoscrizione da parte del Presidente di una specifica	Verifica, da parte dei Referenti,	LA SCELTA DEVE AVVENIRE MEDIANTE

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
Disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale mediante concorso	di motivazione, e previo eventuale colloquio finale con i candidati, del/dei soggetti da assumere		determinato candidato		Fattori ambientali.		dichiarazione attestante l'insussistenza di rapporti di parentela con i candidati; 2. Obbligo di colloquio finale con il candidato, e in presenza del Responsabile di settore; 3. Pubblicazione sul sito aziendale della data del colloquio finale e dell'esito dello stesso.	dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	COMMISSIONE E NON DEVE ESSERE DISCREZIONALE

AREE DI RISCHIO COMUNI									
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Assunzione diretta di personale per incarichi di natura particolarmente fiduciaria o posti alle dirette dipendenze del Presidente	1) Predisposizione da parte dei Responsabili d'area/settore del piano annuale del fabbisogno delle risorse umane			Interno		1,25			
	2) Verifica se è possibile ricoprire la/e posizioni vacanti, prioritariamente e compatibilmente con le esigenze organizzative, attraverso processi di mobilità interna (mutamento di mansione)			Interno		1,25			
	3) Verifica delle risorse economiche per l'eventuale assunzione di personale			Interno		2,00			
	4) Assunzione diretta di personale per incarichi di natura particolarmente fiduciaria o posti alle dirette dipendenze del Presidente da parte	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo con Organo Amministrativo dell'azienda per favorire terzi, anche senza il possesso di specifici requisiti	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	17,00	1. Sottoscrizione da parte dei membri dell'Organo Amministrativo di una specifica dichiarazione attestante l'insussistenza di	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione	

	dell'Organo Amministrativo dell'Azienda, senza attivare nessuna procedura di selezione ma giustificando adeguatamente ragioni e vantaggi di tale scelta						rapporti di parentela con i candidati; 2. Obbligo di colloquio finale con il candidato, e in presenza del Responsabile di settore; 3. Pubblicazione sul sito aziendale della data del colloquio finale e dell'esito dello stesso.	individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
AREA DI RISCHIO:		**Direzione Tecnica**				**REFERENTE/RESPONSABILE:**		**Direttore TEcnico**	
	Fasi/Azioni	**Evento**	**SCHEMA EVENTI RISCHIOSI**			**Valore di Rischio**	**PREVENZIONE**		**NOTE**
			Modalità Comportamento	**Perimetro**	**Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali**		**Progettazione Misura**	**Monitoraggio Misura**	
PROCESSO **Acquisizione nuovi pozzi**	1) Esigenza espressa dal CDA di risparmiare eliminando l'acquisto di acqua da privati			Esterno Interno		3,13			
	2) Valutazione tecnica della fonte da eventualmente acquistare sulla base di oggettive valutazioni tecniche e amministrative inerenti la posizione, le caratteristiche generali e potenziali, la qualità dell'acqua	Favorire se stessi e/o terzi	Possibile accordo tra Direttore Tecnico e proprietario pozzo	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	6,19	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Congruità e stima della prima richiesta da parte del privato	Favorire se stessi e/o terzi	Richiesta economica non congrua all'effettivo valore del	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza;	6,19	Controllo della richiesta da parte del Direttore Tecnico	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva	

			pozzo		Fattori ambientali.		coadiuvato da altro personale.	attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Proposta al direttore generale			Interno		3,44			
	5) Proposta al Presidente			Interno		3,44			
PROCESSO **Acquisizione nuovi pozzi**	6) Contrattazione economica/tecnica sull'acquisizione del nuovo pozzo	Favorire se stessi e/o terzi	Possibile accordo tra Direttore Tecnico e proprietario pozzo	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	6,30	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	7) Valutazione e decisione da parte del CDA			Interno		5,63			

AREA DI RISCHIO:	Direzione Tecnica						REFERENTE/RESPONSABILE: Direttore TEcnico		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Regolazione e modulazione forniture idriche da privati	1) Segnalazione da parte del Responsabile dell'area Distribuzione di eventuali regolazioni e/o modulazioni della rete idrica	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalazione di una regolazione e/o modulazione della rete idrica non necessaria.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Sopralluogo da parte di operatori Acoset per l'accertamento del fabbisogno.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Autorizzazione alla regolazione e/o modulazione da parte della direzione generale	Favorire se stessi e/o terzi	Autorizzazione ad una regolazione e/o modulazione della rete idrica non necessaria.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	12,00	Controllo a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Approvazione alla regolazione e/o modulazione da parte del Presidente	Favorire se stessi e/o terzi	Approvazione di una regolazione e/o modulazione della rete idrica non necessaria.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	9,00	Controllo a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Esecuzione della regolazione e/o modulazione tenendo conto della convenzione tra Presidenza/ Direzione Generale e Ditta sula base			Esterno Interno		3,00			

AREA DI RISCHIO:	Direzione Tecnica						REFERENTE/RESPONSABILE:	Direttore TEcnico	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	di un range di portata prestabilito								

AREA DI RISCHIO:	Direzione Tecnica						REFERENTE/RESPONSABILE:	Direttore TEcnico	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Allacci Abusivi	1) Segnalazione all'Ufficio Utenti di Allacci Abusivi da parte di Operatori Acoset o Geometri di comparto		.	Esterno Interno		3,30			
	2) Verifica da parte dell'ufficio Utenti di eventuale abusivismo	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo tra addetto Ufficio Utenti e privato.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,25	Rotazione degli addetti dell'Ufficio Utenti che devono esaminare l'eventuale abusivismo.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) In caso di abusivismo, denuncia da parte del Geometra di comparto presso i carabinieri del territorio			Esterno Interno		3,50			

AREA DI RISCHIO:	Direzione Tecnica						REFERENTE/RESPONSABILE: Direttore TEcnico		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	4) Sopralluogo congiunto da parte del Geometra di comparto e dei Carabinieri del territorio			Esterno Interno		3,00			
	5) Accertamento sull'effettiva presenza o meno di abusivismo			Esterno Interno		3,00			
PROCESSO Allacci Abusivi	6) In caso di abusivismo, stacco dell'allacciamento			Esterno Interno		3,00			
	7) Calcolo forfettario delle eventuali somme da rimborsare all'azienda per il consumo abusivo di acqua	Favorire se stessi e/o terzi	Eventuale accordo economico sulla base di vantaggi reciproci tra utente e Direzione Tecnica	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali	7,50	Controllo a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale del correttezza del calcolo forfettario.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una	

AREA DI RISCHIO:	Direzione Tecnica						REFERENTE/RESPONSABILE:	Direttore TEcnico	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Liquidazioni fatture e disposizione pagamento	1) Ricezione fattura già autorizzata dal Responsabile dell'acquisto, dal Responsabile di settore e dal Presidente			Interno		4,69		Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Verifica della scadenza della fattura e della scadenza dei termini di pagamento	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo con ditta che ha presentato la fattura e attende il pagamento.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,69	Precontrollo fatture da parte del Responsabile d'area/settore; Eseguire verifica periodica anche da parte di altri funzionari.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Predisposizione dell'elenco delle fatture ancora da liquidare	Favorire se stessi e/o terzi	Predisposizione mirata di un elenco delle fatture da liquidare secondo accordi prestabiliti.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,69	Predisposizione dell'elenco in base a criteri logici e dimostrabili da parte del Responsabile d'area/settore e Direttore Generale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Disposizione pagamento per fatture scadute secondo ordine cronologico	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo economico con ditta che ha eseguito lavori/servizi/fornitur	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,69	Programmazione dei pagamenti tra Responsabile d'area/settore e	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle	

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	eccetto per forniture energetiche, idriche, forniture per potabilizzazione e per la gestione di problematiche con caratteristiche di pericolosità igienico sanitarie e obbligo di legge ritenute vitali per l'azienda		e, al fine di velocizzare tempistica pagamenti.				Direttore Generale, in base alle esigenze.	misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Progressioni di carriera e assegnazione nuovi livelli contrattuali	1) Segnalazione da parte del funzionario/Responsabile di settore di appartenenza del soggetto sottoposto ad avanzamento di carriera con appropriata e dettagliata relazione da parte del responsabile stesso da sottoporre alla valutazione del direttore generale	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalazione sulla base di un accordo di una figura non idonea allo svolgimento di una mansione.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	5,06	Vedi fasi successive		
	2) Valutazione da parte del direttore generale in merito alla effettiva attività svolta e comparazione con altri lavoratori di pari livello di partenza e di arrivo tenendo conto di quanto previsto dal CCNL e della effettiva disponibilità economica aziendale	Favorire se stessi e/o terzi	Valutazione sulla base di un accordo di una figura non idonea allo svolgimento di una mansione.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	8,75	Valutazione da parte del Responsabile d'area/settore, dal Direttore Generale, e da un ulteriore funzionario esterno al settore.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione e controllo della fattibilità economica della procedura	

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE Direttore Generale			
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	3) Proposta al Presidente per l'attribuzione del nuovo livello da attribuire	Favorire se stessi e/o terzi	Proposta di una figura non idonea allo svolgimento di una mansione.	Interno	Fattori ambientali.	4,69	Valutazione da parte del Responsabile d'area/settore, dal Direttore Generale, e da un ulteriore funzionario esterno al settore.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Valutazione da parte del Presidente	Favorire se stessi e/o terzi	Valutazione sulla base di un accordo di una figura non idonea allo svolgimento di una mansione.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	7,00	Valutazione da parte del Presidente congiuntamente ad un Responsabile d'area/settore diverso da quello individuato nella fase di valutazione insieme al Direttore	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Progressioni di carriera e assegnazione nuovi livelli contrattuali	5) Comunicazione del nuovo livello assegnato da parte del Presidente			Esterno Interno		3,75			

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE Direttore Generale			
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Impiego di nuovo personale mediante agenzie interinali	1) Individuazione della necessità da parte dei responsabili di settore mediante predisposizione di adeguata relazione nella quale siano evidenziati la necessità di impiegare nuovo personale per garantire un adeguato servizio ed in relazione agli obblighi di legge	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalazione sulla base di un accordo di una figura non idonea allo svolgimento di una mansione.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	5,63	Vedi fasi successive		
	2) Verifica, da parte dell'ufficio personale, dei costi e comparazione con i costi di eventuali assunzioni			Interno		3,50			
	3) Verifica della disponibilità economica			Interno		3,50	Intervento delle figure di controllo terze prima della approvazione dei bandi per verificare la disponibilità economica aziendale	Richieste di verifica delle figure di controllo e di applicazione delle norme e dei regolamenti	Misura Urgente
	4) Preparazione del capitolato da parte dell'ufficio gare secondo le richieste e le indicazioni dei	Favorire individui terzi	Creazione profilo ad hoc con requisiti mirati e superflui	Esterno Interno	Discrezionalità; Monopolio; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,90	Creazione profili da parte del Responsabile d'area/settore, dal	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle	

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE Direttore Generale			
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	vari settori						Direttore Generale, e da un ulteriore funzionario esterno al settore; Pubblicazione ricerca profili nel sito internet e nel giornale.	misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Impiego di nuovo personale mediante agenzie interinali	5) Inserimento di tutta la documentazione all'interno dell'ordine del giorno del CDA per l'approvazione della indizione di una gara per la scelta dell'agenzia interinale che dovrà provvedere alla fornitura dei lavoratori ed approvazione del capitolato di gara			Interno		2,19			
	6) Nomina del RUP da parte del CDA			Interno		2,19			Vedi Aree Rischio Comuni: Compiti e Funzioni del RUP
	7) Pubblicazione della gara aperta da parte del RUP e comunque secondo le disposizioni normative			Esterno Interno		3,15			Vedi Aree Rischio Comuni: Compiti e Funzioni del RUP
	8) Nomina della			Esterno		3,15			Vedi Aree

AREA DI RISCHIO	Direzione						REFERENTE/RESPONSABILE Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	commissione per l'espletamento della gara nel rispetto della normativa vigente			Interno					Rischio Comuni: Compiti e Funzioni del RUP
	9) Scelta dell'agenzia interinale e aggiudicazione della gara			Esterno Interno		2,19			
PROCESSO Impiego di nuovo personale mediante agenzie interinali	10) Individuazione dei nominativi dei lavoratori da impiegare da parte dell'agenzia interinale aggiudicataria nel massimo rispetto dei profili richiesti dai Responsabili di settore	Favorire individui terzi	Richiesta profilo ad hoc con requisiti mirati e superflui	Esterno Interno	Discrezionalità; Monopolio; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,20	Richiesta profili da parte del Responsabile d'area/settore, dal Direttore Generale, e da un ulteriore funzionario esterno al settore;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	11) Scelta del nominativo del candidato tra la lista proposta	Favorire individui terzi, clientelismo	Scegliere nominativi segnalati per favorire se stessi e terzi	Esterno Interno	Discrezionalità; Monopolio; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	8,40	Scegliere il candidato attraverso commissioni di più persone	Sensibilizzare Cda e figure di controllo a che la misura di prevenzione venga istituzionalizzata	Rischio elevato a causa della grande discrezionalità
	12) Assegnazione ai vari			Interno		2,19			

AREA DI RISCHIO		Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	settori del personale inviato								

AREA DI RISCHIO		Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	1) Predisposizione dell'elenco degli avvocati abilitati che abbiano fatto richiesta per l'iscrizione all'elenco degli avvocati di fiducia di Acoset			Interno		1,56			
PROCESSO	2) Predisposizione da parte del responsabile dell'ufficio gestione e credito di elenchi riportanti le pratiche di utenti morosi con indicazione delle somme da recuperare			Interno		3,94			

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
Incarichi ad avvocati per la gestione di piccoli contenziosi - recupero credito									
	3) Trasmissione degli elenchi alla direzione			Interno		2,19			
	4) Accorpamento di più pratiche per l'affidamento in un unico gruppo dell'incarico di recupero credito a professionista esterno	Favorire se stessi e/o terzi	Predisposizione mirata dell'accorpamento di più pratiche	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,69	Predisposizione dell'elenco in base a criteri logici e dimostrabili da parte del Direttore generale congiuntamente ad un Responsabile d'area/settore	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Incarichi ad avvocati per la gestione di piccoli contenziosi - recupero credito	5) Scelta del professionista esterno nel rispetto degli elenchi dei professionisti iscritti secondo il principio della rotazione e secondo i risultati raggiunti in eventuali altre cause già assegnate	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo economico con il professionista esterno	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	10,50	Scelta del professionista esterno da parte del Direttore generale congiuntamente ad un Responsabile d'area/settore	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Incarichi ad avvocati per la risoluzione di controversie legali	1) Predisposizione dell'elenco degli avvocati abilitati che abbiano fatto richiesta per l'iscrizione all'elenco degli avvocati di fiducia di Acoset			Interno		1,56			
	2) Segnalazione alla direzione da parte del responsabile di settore dell'esigenza di richiedere l'intervento di professionista esterno per la risoluzione di controversie legali o eventualmente proporre atti di transizione	Favorire se stessi e/o terzi	Richiesta di intervento ad un professionista esterno non necessaria	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	5,63	Effettuare vivifiche a campione da parte di altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Scelta, da parte della direzione del professionista esterno nel rispetto degli elenchi dei professionisti iscritti secondo il principio della rotazione e secondo i risultati raggiunti in eventuali altre cause già assegnate. In alternativa richiesta di incarico fiduciario da parte del responsabile di settore ed approvazione della direzione generale	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo economico con il professionista esterno	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	10,50	Scelta del professionista esterno da parte del Direttore generale congiuntamente ad un Responsabile d'area/settore	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Gestione del credito oggetto di recupero - disponibilità al pagamento da parte dell'utente	1) Segnalazione da parte del Responsabile di settore del recupero del credito per morosità			Interno		3,13			
	2) Invio di diffide per il pagamento			Esterno Interno		3,00			
	3) Sospensione del servizio sulla base di un limite/soglia prefissata di morosità			Esterno Interno		3,00			
	4) Disdetta del contratto			Esterno Interno		1,88			

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Gestione del credito oggetto di recupero - disponibilità al pagamento da parte dell'utente	5) Ritiro del contatore			Esterno Interno		1,88			
	6) Disponibilità del pagamento da parte dell'utente mediante proposta da parte dello stesso di una rateizzazione del dovuto			Esterno Interno		1,25			
	7) Accettazione della proposta da parte dell'ufficio fatturazione con una rata minima prestabilita di euro 50			Interno		2,19			
	8) Autorizzazione del	Favorire se stessi	Accordo economico	Interno	Monopolio;	5,00	Programmazione	Verifica, da parte dei	

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	Presidente o del Direttore della rateizzazione del pagamento	e/o terzi	con utente che richiede la rateizzazione		Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.		congiunta delle rate tra Direttore e Presidente.	Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	1) Segnalazione da parte del Responsabile di settore del recupero del credito per morosità			Interno		3,13			
	2) Invio di diffide per il pagamento			Esterno Interno		3,00			

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Gestione del credito oggetto di recupero - non disponibilità del pagamento da parte dell'utente									
	3) Sospensione del servizio sulla base di un limite/soglia prefissata di morosità			Esterno Interno		3,00			
	4) Disdetta del contratto			Esterno Interno		1,88			
	5) Ritiro del contatore			Esterno Interno		1,88			
PROCESSO	6) Non Disponibilità del pagamento da parte			Esterno Interno		1,25			

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
Gestione del credito oggetto di recupero - non disponibilità del pagamento da parte dell'utente	dell'utente o mancato riscontro								
	7) Incarico avvocato per recupero somme (vedi relativo processo)	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo economico con avvocato	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	10,50	Scelta dell'avvocato in collaborazione tra Direttore generale e Responsabile Ufficio Affari Legali e Controversie; Pubblicazione del nominativo dell'incaricato sul sito internet.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Gestione del credito oggetto di recupero - non disponibilità del pagamento da parte dell'utente e proposta di transazione	1) Segnalazione da parte del Responsabile di settore del recupero del credito per morosità			Interno		3,13			
	2) Invio di diffide per il pagamento			Esterno Interno		3,00			
	3) Sospensione del servizio sulla base di un limite/soglia prefissata di morosità			Esterno Interno		3,00			
	4) Disdetta del contratto			Esterno Interno		1,88			

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Gestione del credito oggetto di recupero - non disponibilità del pagamento da parte dell'utente e proposta di transazione	5) Ritiro del contatore			Esterno Interno		1,88			
	6) Non Disponibilità del pagamento da parte dell'utente o mancato riscontro			Esterno Interno		1,25			
	7) Incarico avvocato per recupero somme (vedi relativo processo)	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo economico con avvocato	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	10,50	Scelta dell'avvocato in collaborazione tra Direttore generale e Responsabile Ufficio Affari Legali e Controversie Pubblicazione del nominativo dell'incaricato sul sito	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una	

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
							internet	relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Gestione del credito oggetto di recupero - non disponibilità del pagamento da parte dell'utente e proposta di transazione	8) L'utente moroso propone la transazione al professionista incaricato			Esterno Interno		1,25			
	9) Il professionista incaricato sulla base della valutazione di elementi oggettivi del contenzioso propone al CDA di accettare o meno la proposta			Interno		2,81			
	10) Valutazione da parte del CDA di accettare o meno la proposta avanzata			Interno		2,19			
	11) In caso di approvazione Incarico a Transigere al professionista da parte della	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo economico con richiedente	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza;	4,69	Approvazione alla transazione da parte del Direttore in	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva	

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	Direzione				Fattori ambientali.		collaborazione con il CDA	attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	12) In caso di non approvazione autorizzazione del legale a procedere ulteriormente			Esterno Interno		4,69			

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	1) Individuazione delle esigenze da parte del responsabile di settore, e predisposizione di adeguata e dettagliata relazione di accompagnamento	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalazione sulla base di un accordo di una figura non idonea allo svolgimento di una mansione.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	5,00	Vedi fasi successive		

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Affidamento incarichi di consulenza	2) Trasmissione della richiesta da parte del Responsabile di settore al Presidente o Direttore			Interno		3,13			
	3) Verifica della validità e della convenienza della richiesta da parte del Direttore o Presidente	Favorire se stessi e/o terzi	Verifica sulla base di un accordo di una figura non idonea allo svolgimento di una mansione.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	9,33	Verifica congiunta da parte del Direttore, Presidente e Responsabile d'area/settore.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Verifica della sostenibilità finanziaria della richiesta			Interno		2,19			
	5) Individuazione del consulente sulla base di Curricula già presentati all'azienda da parte di almeno 3 funzionari apicali aziendali			Esterno Interno		3,85			

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Affidamento incarichi di consulenza	6) Prima approvazione dell'importo della prestazione, da parte del Presidente o direttore, sulla base della Quantificazione su indicazione del Responsabile richiedente, con riferimento del livello iniziale, la figura professionale e le attività da svolgere	Favorire se stessi e/o terzi	Approvare un importo maggiore a quello relativo alle attività da svolgere	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	5,00	Approvazione congiunta da parte del Direttore e Presidente.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	7) Approvazione definitiva da parte del CDA			Interno		2,19			

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Richiesta di sponsorizzazione	1) Richiesta solo da parte dei comuni soci al legale rappresentante su avvenimenti collegati alle finalità aziendali			Esterno Interno		1,88			
	2) Approvazione del Presidente	Favorire se stessi e/o terzi	Approvare uno sponsor e/o un compenso inadeguato	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	7,80	Approvazione congiunta da parte del Direttore e Presidente; Pubblicazione nel sito di eventuali accordi di sponsorizzazioni siglati raggiunti.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Delibera del CDA			Interno		2,19			

AREA DI RISCHIO	Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Affidamento di incarichi ad avvocati/professionisti per cause complesse e settoriali	1) Segnalazione da parte del Responsabile di settore, direzione o Presidenza	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalazione di una problematica non effettivamente complessa	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali.	4,38	Controllo da parte di altro personale dell'effettiva urgenza della causa	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Proposta da parte del Direttore o Presidente di affidamento a professionisti del settore con comprovata esperienza in ambito civile, penale, lavoristico o tributario che negli anni hanno già collaborato con l'azienda nei settori di competenza e che hanno conseguito oggettivi risultati ottimali, strettamente legati a sentenze favorevoli	Favorire se stessi e/o terzi	Proposta sulla base di un accordo e/o conoscenza reciproca, rapporti di parentela	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali.	11,00	Rotazione dei professionisti esterni	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Approvazione da parte del CDA			Interno		2,19			
	4) Riconoscimento di oneri	Favorire se stessi	Accordo sul	Interno	Monopolio;	7,50	Controllo anche da	Verifica, da parte dei	

AREA DI RISCHIO		Direzione					REFERENTE/RESPONSABILE	Direttore Generale	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	nella misura minima tabellare con ulteriore abbattimento	e/o terzi	riconoscimento di oneri		Discrezionalità; Fattori ambientali.		parte del Presidente su anomali riconoscimenti di oneri	Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Affidamento di incarichi ad avvocati/professionisti per cause complesse e settoriali	5) Integrazione all'onorario, se dovuta, solo ed esclusivamente su oggettive indicazioni su sentenze o atti	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo sull'integrazione all'onorario	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Fattori ambientali.	7,50	Controllo anche da parte del Presidente su anomale integrazioni	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Liquidazione di beni materiali e/o servizi	1) Ricezione della liquidazione da parte del RUP			Interno		3,13			
	2) Calendarizzazione delle condizioni di pagamento	Favorire se stessi e/o terzi	Priorità dei pagamenti sulla base di eventuali accordi tra Responsabile di settore e Ditta.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	5,63	Rispettare pedissequamente il calendario dei pagamenti, eccetto per casi particolari e comunque motivati.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Verifica del rispetto delle condizioni contrattuali	Favorire se stessi e/o terzi	Non rispetto delle condizioni contrattuali sulla base di accordi tra Responsabili di settore e Ditta.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	5,63	Controllo a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale di un eventuale scostamento economico non giustificato tra fattura e ordine/contratto.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Predisposizione della disposizione di pagamento secondo le disponibilità di	Favorire se stessi e/o terzi	Non rispetto delle condizioni contrattuali sulla base	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza;	5,50	Controllo a campione da parte di collaboratori del	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	cassa mediante bonifico sul conto corrente dedicato		di accordi tra chi liquida e Ditta, o di documentazione Ditta da allegare.		Fattori ambientali.		settore o altro personale di un eventuale scostamento economico non giustificato tra liquidazione, fattura e ordine/contratto, o mancanza documentazione da allegare.	attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	5) Qualora l'importo del pagamento fosse minore di Euro 10.000,00 esecuzione del bonifico dopo la firma del Presidente			Interno		3,50			
	6) Qualora l'importo del pagamento fosse maggiore di Euro 10.000,00 verifica presso Equitalia ex art. 48 bis del D.P.R. 602 del 29/9/73 ed in caso di esito positivo, dopo la firma del Presidente, esecuzione del bonifico			Interno		3,50			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Accessione di mutui o affidamenti bancari	1) Delegazione del Presidente a richiedere mutui o affidamenti bancari da parte del CDA			Interno		2,80			
	2) Effettuazione, su indicazione del CDA, di una ricognizione della disponibilità e delle condizioni economiche del mercato			Esterno Interno		3,50			
	3) Relazione al CDA			Interno		2,80			
	4) Decisione da parte del	Favorire se stessi	Richiedere mutui o	Interno	Monopolio;	4,40	Giustificare la	Verifica, da parte dei	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	CDA	e/o terzi	affidamenti bancari senza un reale bisogno		Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.		richiesta di mutui o affidamenti bancari, facendo riferimento alla relazione del Presidente.	Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Accessione di mutui o affidamenti bancari	5) Deliberazione da parte del CDA			Interno		2,80			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite sportelli postali	1) Pagamento del bollettino presso l'ufficio postale o tramite sistemi on-line da parte dell'utente			Esterno Interno		1,25			
	2) Accessione ai dati di incasso tramite sito delle Poste Italiane da parte dell'ufficio contabilità			Esterno Interno		2,19			
	3) Prelevamento settimanale del file telematico contenente tutti i bollettini accreditati nel periodo considerato			Interno		2,19			
	4) Stampa, tramite sito, di un riepilogo contenente per data di accredito: importi			Interno		2,19			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza	REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	incassati, N. bollettini lavorati, CUAS di provenienza, N. anomalie								
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite sportelli postali	5) Creazione, da parte dell'ufficio contabilità, delle sessioni di riscontro dei bollettini tramite apposita maschera Hydronet			Interno		2,45			
	6) Acquisizione, da parte del sistema interno, del file postale			Interno		2,19			
	7) Stampa dell'elenco delle anomalie, ovvero bollettini non caricati automaticamente (doppi pagamenti, importi errati, bollettini compilati manualmente, ecc...)	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare eventuali anomalie senza apportare le dovute correzioni.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,08	Controllo a campione da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite sportelli postali	8) Aggiornamento degli estratti conto di ciascun utente una volta completata la procedura di creazione delle sessioni di riscontro			Interno		2,19			
	9) Riscontro manuale dei bollettini anomali tramite apposita maschera su Hydronet	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare eventuali anomalie senza apportare le dovute correzioni.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,08	Controllo a campione da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	10) Verifica della corrispondenza tra gli importi riscontrati in ciascuna sessione con gli importi indicati nel riepilogo fornito da Poste Italiane			Interno		2,19			
	11) Archiviazione del file telematico lavorato in apposita cartella del server aziendale			Interno		2,19			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite sportelli Banco Popolare Siciliano	1) Pagamento del bollettino presso lo sportello bancario da parte dell'utente			Esterno Interno		1,25			
	2) Accessione ai dati di incasso tramite apposito sito legato alla banca da parte dell'ufficio contabilità			Esterno Interno		2,19			
	3) Prelevamento settimanale del file telematico contenente tutti i bollettini accreditati nel periodo considerato			Interno		2,19			
	4) Creazione, da parte			Interno		2,45			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	dell'ufficio contabilità, delle sessioni di riscontro dei bollettini tramite apposita maschera Hydronet								
	5) Acquisizione, da parte del sistema interno, del file della banca			Interno		2,19			
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite sportelli Banco Popolare Siciliano	6) Stampa dell'elenco delle anomalie, ovvero bollettini non caricati automaticamente (doppi pagamenti, importi errati, bollettini compilati manualmente, ecc...)	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare eventuali anomalie senza apportare le dovute correzioni.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,08	Controllo a campione da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	7) Aggiornamento degli estratti conto di ciascun utente una volta completata la procedura di creazione delle sessioni di riscontro			Interno		2,19			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite sportelli Banco Popolare Siciliano	8) Riscontro manuale dei bollettini anomali tramite apposita maschera su Hydronet	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare eventuali anomalie senza apportare le dovute correzioni.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,08	Controllo a campione da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	9) Accessione settimanale, tramite sito della banca, dell'elenco dei movimenti del periodo interessato			Interno		2,19			
	10) Verifica della corrispondenza tra l'importo dei bollettini accreditati giornalmente, con l'importo di ciascuna sessione di riscontro corrispondente			Interno		2,19			
	11) Archiviazione del file telematico lavorato in apposita cartella del server aziendale			Interno		2,19			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite Poste private	1) Pagamento del bollettino presso la ricevitoria da parte dell'utente			Esterno Interno		1,25			
	2) Accessione ai dati di incasso tramite sito della posta privata			Esterno Interno		2,19			
	3) Prelevamento settimanale del file telematico contenente tutti i bollettini accreditati nel periodo considerato			Interno		2,19			
	4) Stampa, tramite sito, di un riepilogo contenente per data di accredito: importi			Interno		2,19			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	incassati, N. bollettini lavorati, N. anomalie								
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite Poste private	5) Creazione, da parte dell'ufficio contabilità, delle sessioni di riscontro dei bollettini tramite apposita maschera Hydronet			Interno		2,45			
	6) Acquisizione, da parte del sistema interno, del file della posta privata			Interno		2,19			
	7) Stampa dell'elenco delle anomalie, ovvero bollettini non caricati automaticamente (doppi pagamenti, importi errati, bollettini compilati manualmente, ecc...)	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare eventuali anomalie senza apportare le dovute correzioni.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,08	Controllo a campione da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	8) Aggiornamento degli estratti conto di ciascun utente una volta completata la procedura di creazione delle sessioni di riscontro			Interno		2,19			
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite Poste private	9) Riscontro manuale dei bollettini anomali tramite apposita maschera su Hydronet	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare eventuali anomalie senza apportare le dovute correzioni.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,08	Controllo a campione da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	10) Archiviazione del file telematico lavorato in apposita cartella del server aziendale			Interno		2,19			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite RID ricorrenti	1) All'inizio di ciascun trimestre di fatturazione, creazione su Hydronet di un'unica sessione di riscontro dei bollettini domiciliati			Esterno Interno		2,19			
	2) Creazione, da parte dell'ufficio CED, per ciascun paese fatturato, di un file telematico contenente tutte le fatture periodiche da domiciliare presso le banche degli utenti			Interno		2,19			
	3) Invio del file tramite il sito della Banca popolare di Lodi			Esterno Interno		2,19			
	4) Aggiornamento degli estratti conto di ciascun utente			Interno		2,19			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza	REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite RID ricorrenti									
	5) Estrapolazione periodica, tramite sito della banca, dell'elenco dei RID insoluti			Interno		2,19			
	6) Stampa di un elenco contenente le seguenti informazioni: Nome utente, importo, N. fattura, data scadenza, causa dell'insoluto			Interno		2,19			
	7) Riscontro delle fatture insolute tramite apposita maschera Hydronet	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare eventuali anomalie senza apportare le dovute correzioni.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,08	Controllo a campione da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza	REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite RID ricorrenti	8) Aggiornamento degli estratti conto di ciascun utente			Interno		2,19			
	9) Revocazione della domiciliazione bancaria			Interno		2,19			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite Bancomat e assegni	1) Pagamento del bollettino tramite Bancomat o assegni da parte dell'utente			Esterno Interno		1,25			
	2) Rilascio all'utente, da parte dell'operatore, una volta effettuato il pagamento, della copia della fattura			Esterno Interno		1,88			
	3) Creazione di un numero di ricevuta con numerazione progressiva			Interno		1,88			
	4) Stampa, tramite apposita maschera Hydronet, di un elenco delle	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare eventuali anomalie senza apportare le dovute	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza;	4,08	Controllo a campione da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	fatture incassate e contenente le seguenti informazioni: N. ricevuta, N. fattura/e, Importo, data operazione, tipo pagamento		correzioni.		Fattori ambientali.			attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Incasso fatture periodiche tramite Bancomat e assegni	5) Creazione, da parte dell'ufficio contabilità, delle sessioni di riscontro per ciascun giorno			Interno		1,88			
	6) Riscontro manuale delle fatture indicate nel riepilogo	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare eventuali anomalie senza apportare le dovute correzioni.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,08	Controllo a campione da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	7) Verifica della corrispondenza tra l'importo di ciascuna sessione di riscontro, con l'importo indicato sull'E.C. della banca (incassi POS e Assegni)			Interno		1,88			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza					REFERENTE/RESPONSABILE:	Diregente Area Contabile e Finanza		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Distribuzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Distribuzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Regolazioni su guasto su rete di distribuzione	1) Segnalazione da parte dell'utente per mancanza di acqua			Esterno Interno		1,25			
	2) Sopralluogo da parte dell'operatore	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalare la presenza/assenza di un guasto/problematica non reale.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori ambientali.	6,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Trasmissione dell'esito del sopralluogo al Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		2,50			
	4) In caso di un'eventuale perdita/guasto, incarico da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra operativa di intervento per la ricerca e risoluzione della problematica	Favorire se stessi e/o terzi	Richiedere un intervento senza l'effettiva necessità di esecuzione.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una	

								relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Distribuzione						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Distribuzione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Manovre su rete	1) Segnalazione da parte dell'utente e/o Pubbliche Amministrazioni per mancanza di acqua			Esterno Interno		1,25			
	2) Sopralluogo da parte dell'operatore	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalare la presenza/assenza di un guasto/problematica non reale.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori ambientali.	6,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Trasmissione dell'esito del sopralluogo al Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		2,50			
	4) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore all'operatore	Favorire se stessi e/o terzi	Richiedere un intervento senza l'effettiva necessità di esecuzione.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le	

								misure adottate o ancora da adottare.	
	5) Manovra su rete da parte dell'operatore per variare la portata	Favorire se stessi e/o terzi	Esecuzione di un intervento non necessario.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori ambientali.	4,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Distribuzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Distribuzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Manovre su rete per esubero acqua	1) Constatazione da parte del Responsabile d'area/settore di accesso di acqua in distribuzione	Favorire se stessi e/o terzi	Non predisporre la chiusura momentanea dei pozzi nonostante l'eccesso di acqua in distribuzione	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Chiusura momentanea di erogazione da parte di pozzi per evitare lo spreco di acqua			Esterno		3,00			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Economato						REFERENTE/RESPONSABILE: Responsabile Ufficio Economato		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Prelievo di contanti/somme, operazioni di cassa	1) Esigenza economica per mancanza liquidali e per disponibilità a piccoli acquisti (< di euro 2000)			Interno		2,25			
	2) Predisposizione da parte dell'economo del prelievo o tramite assegno o tramite distinta di prelievo	Favorire se stessi e/o terzi	Predisposizione di più assegni o distinte di prelievo per esigenze non compatibili con l'azienda.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	6,38	Effettuare verifiche a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Acquisizione dei contanti	Favorire se stessi e/o terzi	Acquisizione di somme in quantità maggiore rispetto a quelle necessarie.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Caricamento su registro di cassa	Favorire se stessi e/o terzi	Caricamento su registro di cassa di somme in quantità	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza;	4,81	Effettuare verifiche a campione da parte di collaboratori del	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Economato						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio Economato	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
			minore rispetto a quelle prelevate.		Fattori ambientali.		settore o altro personale.	attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Prelievo di contanti/somme, operazioni di cassa	5) Registrazione movimentazione da parte dell'economo	Favorire se stessi e/o terzi	Registrazione di somme in quantità minore rispetto a quelle prelevate.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	5,06	Effettuare verifiche a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Rendicontazione sulla base dei documenti			Interno		2,50			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fatturazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Servizio fatturazione	1) Invio dei contatori alla ditta incaricata per la loro codifica			Esterno Interno		2,00			
	2) Redazione da parte della ditta di un file con le letture dei contatori rilevate	Favorire se stessi e/o terzi	Eventuali accordi tra Azienda e ditta sulla base di letture anomale rilevate.	Esterno Interno	Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	4,75	Effettuare verifiche a campione da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Trasmissione del file da parte della ditta al responsabile d'area/settore			Esterno Interno		1,88			
	4) Verifica (interna ed esterna) delle letture anomale	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare eventuali anomalie senza apportare le dovute	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza;	4,38	Controllo a campione da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fatturazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
			correzioni.		Fattori ambientali.			di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	5) Correzione degli errori individuati dalle verifiche nelle letture anomale	Favorire se stessi e/o terzi	Non correzione di eventuali errori riscontrati.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza trasparenza; Fattori ambientali.	5,25	Controllo a campione da parte di altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Servizio fatturazione	6) Codifica dei contatori nuovi da parte della ditta incaricata			Esterno		3,30			
	7) Trasmissione della fattura da parte della ditta incaricata al responsabile d'area/settore			Esterno Interno		1,60			
	8) Verifica della			Interno		3,50			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fatturazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	correttezza delle somme fatturate								
PROCESSO Servizio fatturazione	9) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte del responsabile/RUP			Esterno Interno		3,50			
	10) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico			Interno		3,67			
	11) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente			Interno		4,00			Vedi relativo processo
	12) Liquidazione da parte			Interno		3,33			Vedi relativo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fatturazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	dell'ufficio contabilità								processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	1) Segnalazione problematica da parte di personale esterno o da terzi			Esterno Interno		1,25			
PROCESSO	2) Trasmissione della segnalazione agli operatori esterni			Esterno Interno		3,00			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
Richiesta intervento con espurgo a ditta affidataria									
	3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento guasto/problematica	Favorire se stessi o terzi	Segnalare la presenza/assenza di un guasto/problematica non reale	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	5,60	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Trasmissione esito dell'accertamento e richiesta di intervento espurgo da parte degli operatori esterni al responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Richiedere un intervento non necessario	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,40	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	5) Richiesta da parte del responsabile di settore/area alla ditta aggiudicataria di intervento con automezzo espurgo	Favorire se stessi e/o terzi	Richiedere un intervento senza l'effettiva necessità di esecuzione	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Intervento sui luoghi della ditta con automezzo			Esterno		3,50			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Richiesta intervento con espurgo a ditta affidataria									
	7) Redazione congiunta del verbale di intervento sui luoghi redatto e sottoscritto dagli operatori Acoset S.p.a. con indicazione del luogo e data di intervento, ore lavorate, spostamenti eseguiti	Favorire se stessi e/o terzi	Effettuare registrazioni non veritiere	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	4,00	1. Redazione del verbale in presenza di un altro operatore Acoset ove possibile; 2. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	8) Trasmissione del verbale di intervento da parte degli operatori Acoset S.p.a. al responsabile di area/settore			Esterno Interno		1,56			
	9) Trasmissione della fattura con allegato verbale di intervento da parte della ditta affidataria ad Acoset S.p.a./responsabile d'area/settore			Esterno Interno		3,20			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Richiesta intervento con espurgo a ditta affidataria	10) Verifica della correttezza delle somme fatturate in accordo ai contratti per servizi sottoscritto da Acoset S.p.a./responsabile d'area/settore			Interno		3,50			
	11) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte del responsabile/RUP			Interno		3,50			
	12) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico			Interno		3,85			Vedi relativo processo
PROCESSO Richiesta intervento con espurgo a ditta affidataria	13) Approvazione al pagamento da parte del Presidente			Interno		4,20			Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Verifica presenza o meno di fognatura/depurazione e ai fini della fatturazione o della richiesta di rimborsi	1) Richiesta di verifica da parte dell'utente della presenza o meno di fognatura/depurazione			Esterno Interno		1,25			
	2) Richiesta di verifica da parte del Responsabile d'area/settore agli operatori presenti sul territorio			Esterno Interno		1,25			
	3) Sopralluogo da parte degli operatori/Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi o terzi	Segnalare in maniera non veritiera la presenza/assenza di fognatura	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	7,08	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Trasmissione dell'esito del sopralluogo al Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalare in maniera non veritiera la presenza/assenza di fognatura	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,40	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
							personale.	(ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Verifica presenza o meno di fognatura/depurazione e ai fini della fatturazione o della richiesta di rimborsi	5) Relazione tecnica da parte del Responsabile di settore sull'esito del sopralluogo agli uffici fatturazione per i conseguenti atti di competenza	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalare in maniera non veritiera la presenza/assenza di fognatura	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio	1) Segnalazione da parte dell'operatore di scarso livello di ipoclorito di sodio in stoccaggio presso gli impianti e contestuale richiesta di fornitura	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalare in maniera non veritiera la quantità di ipoclorito di sodio in stoccaggio presso gli impianti.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	5,60	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Richiesta da parte del Responsabile d'area/settore alla ditta aggiudicataria della fornitura per il quantitativo richiesto dagli operatori esterni	Favorire se stessi e/o terzi	Richiedere ufficialmente un quantitativo maggiore rispetto quello che realmente sarà consegnato.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Consegna dell'ipoclorito presso gli impianti in presenza dell'operatore richiedente			Esterno		3,00			
	4) Sottoscrizione del verbale di consegna da parte dell'operatore Acoset			Esterno		3,00			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	e del trasportatore								
	5) Consegna del verbale di consegna debitamente sottoscritto al Responsabile d'area/settore da parte dell'operatore esterno			Esterno Interno		3,00			
PROCESSO Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio	6) Registrazione del quantitativo consegnato differenziato per impianto su foglio elettronico opportunamente disposto	Favorire se stessi e/o terzi	Registrare un quantitativo maggiore rispetto quello realmente consegnato.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	7) Archiviazione del verbale di consegna Ipoclorito di sodio catalogato per mese di consegna			Interno		3,13			
	8) Controllo statistico dei	Favorire se stessi	1. Effettuare un	Interno	Monopolio;	5,00	Effettuare il controllo	Verifica, da parte dei	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	consumi con un arco temporale di almeno 2 anni e verifica stechiometrica preventivamente elaborata	e/o terzi	controllo statistico sulla base di consegne non veritiere; 2. Non effettuare il controllo statistico.		Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.		statistico in presenza di collaboratori del settore.	Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio	9) Ricezione della fattura da parte del fornitore			Esterno Interno		3,00			
	10) Liquidazione da parte del Responsabile			Interno		3,50			
	11) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico			Interno		3,85			Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	12) Approvazione al pagamento da parte del Presidente			Interno		4,20			Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	1) Segnalazione problematica da parte di personale esterno o da terzi			Esterno Interno		1,25			
	2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		1,25			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Gestione e Manutenzione con Squadre Interne									
	3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento guasto/problematica	Favorire se stessi o terzi	Segnalare la presenza/assenza di un guasto/problematica non reale	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Trasmissione esito dell'accertamento e richiesta di intervento da parte degli operatori al responsabile d'area/settore			Esterno Interno		3,38			
	5) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra interna	Favorire se stessi e/o terzi	Richiedere un intervento senza l'effettiva necessità di esecuzione	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Gestione e Manutenzione con Squadre Interne	6) Intervento sui luoghi della squadra interna			Esterno		3,25			
	7) Controllo dell'esecuzione dei lavori da parte del Direttore dei lavori (D.L.)	Favorire se stessi e/o terzi	Controllo non accurato sulla base di accordi tra direttore dei lavori e ditta	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	6,75	Controllo dei lavori da effettuare in presenza di altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	8) Redazione del verbale di intervento sui luoghi da parte del D.L.	Favorire se stessi e/o terzi	Effettuare registrazioni non veritiere	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,06	1. Redazione del verbale, ove possibile, in presenza di un altro operatore Acoset; 2. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Gestione e	9) Trasmissione del verbale di intervento al Responsabile d'area/Settore			Esterno Interno		2,81			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
			SCHEMA EVENTI RISCHIOSI				PREVENZIONE		
	Fasi/Azioni	Evento	Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali	Valore di Rischio	Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	NOTE
Manutenzione con Squadre Interne									

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Gestione e Manutenzione con Ditta Affidataria	1) Segnalazione problematica da parte di personale esterno o da terzi			Esterno Interno		1,25			
	2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		1,25			
	3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento guasto/problematica	Favorire se stessi o terzi	Segnalare la presenza/assenza di un guasto/problematica non reale	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Trasmissione esito dell'accertamento e richiesta di intervento da			Esterno Interno		3,38			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE: Responsabile Manutenzione			
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	parte degli operatori al responsabile d'area/settore								
PROCESSO Gestione e Manutenzione con Ditta Affidataria	5) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra/ditta aggiudicataria	Favorire se stessi e/o terzi	Richiedere un intervento senza l'effettiva necessità di esecuzione	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Intervento sui luoghi della ditta esterna			Esterno		3,25			
	7) Controllo dell'esecuzione dei lavori da parte del Direttore dei lavori (D.L.)	Favorire se stessi e/o terzi	Controllo non accurato sulla base di accordi tra direttore dei lavori e ditta	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	6,75	Controllo dei lavori da effettuare in presenza di altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	8) Redazione del verbale di	Favorire se stessi	Effettuare	Esterno	Monopolio;	5,06	1. Redazione del	Verifica, da parte dei	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione						REFERENTE/RESPONSABILE: Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	intervento sui luoghi da parte del D.L.	e/o terzi	registrazioni non veritiere		Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.		verbale, ove possibile, in presenza di un altro operatore Acoset; 2. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Gestione e Manutenzione con Ditta Affidataria	9) Trasmissione del verbale di intervento al Responsabile d'area/Settore			Esterno Interno		2,81			
	10) Trasmissione della fattura da parte della ditta affidataria ad Acoset S.p.a./Responsabile d'area/settore dopo la contabilità di minimo euro 10.000,00			Esterno Interno		3,20			
	11) Verifica della correttezza delle somme fatturate in accordo ai contratti per servizi sottoscritto da Acoset S.p.a./Responsabile d'area/settore			Interno		3,50			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Gestione e Manutenzione con Ditta Affidataria	12) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte del Responsabile/RUP			Interno		3,50			
	13) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico			Interno		3,67			Vedi relativo processo
	14) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente			Interno		4,00			Vedi relativo processo
	15) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità			Interno		3,33			Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Pratiche Legali e Risarcimento Danni di Piccola Entità	1) Segnalazione problematica/incidente da parte di personale esterno o da terzi			Esterno Interno		1,25			
	2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		1,25			
	3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento problematica/incidente	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalare la presenza/assenza di un incidente/problematica non reale	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Trasmissione esito			Esterno		3,38			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	dell'accertamento da parte degli operatori al responsabile d'area/settore			Interno					
PROCESSO Pratiche Legali e Risarcimento Danni di Piccola Entità	5) Raggiungimento di un accordo bonario con l'istante	Favorire se stessi e/o terzi	Raggiungimento di un accordo economico maggiore di quello effettivo	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	7,50	Stipulare l'accordo in presenza di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico			Interno		3,67			Vedi relativo processo
	7) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente			Interno		4,00			Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	8) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità			Interno		3,33			Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	1) Segnalazione problematica/danno da parte di personale esterno o da terzi			Esterno Interno		1,25			
PROCESSO	2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		1,25			

Pratiche Legali e Risarcimento Danni di Media/Alta Entità									
	3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento della problematica/danno	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalare la presenza/assenza di un danno/problematica non reale	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Trasmissione esito dell'accertamento da parte degli operatori al responsabile d'area/settore (Vedi relativo Processo)			Interno		3,38			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	1) Segnalazione problematica da parte di personale esterno o da terzi			Esterno Interno		1,25			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade provinciali	2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		1,25			
	3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento guasto/problematica	Favorire se stessi o terzi	Segnalare la presenza/assenza di un guasto/problematica non reale	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Trasmissione esito dell'accertamento e richiesta di intervento da parte degli operatori al responsabile d'area/settore			Esterno Interno		3,38			
	5) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra/ditta aggiudicataria	Favorire se stessi e/o terzi	Richiedere un intervento senza l'effettiva necessità di esecuzione	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade provinciali	6) Richiesta di autorizzazione dell'ente Provincia			Esterno		4,00			
	7) Intervento sui luoghi della ditta esterna			Esterno		3,25			
	8) Controllo dell'esecuzione dei lavori da parte del Direttore dei lavori (D.L.)	Favorire se stessi e/o terzi	Controllo non accurato sulla base di accordi tra direttore dei lavori e ditta	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	6,75	Controllo dei lavori da effettuare in presenza di altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								ancora da adottare.	
	9) Richiesta di svincolo della polizza fideiussoria con dichiarazione di atto notorio sulla conformità dei lavori da parte del D.L.			Esterno		3,50			
PROCESSO Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade provinciali	10) Controllo sulla conformità dei lavori da parte della Provincia			Esterno		2,50			
	11) Svincolo della polizza			Esterno		1,25			
	12) Redazione del verbale di intervento sui luoghi da parte del D.L.	Favorire se stessi e/o terzi	Effettuare registrazioni non veritiere	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,06	1. Redazione del verbale, ove possibile, in presenza di un altro operatore Acoset; 2. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
							parte di collaboratori del settore o altro personale.	trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade provinciali	13) Trasmissione del verbale di intervento al Responsabile d'area/Settore			Esterno Interno		2,81			
	14) Trasmissione della fattura da parte della ditta affidataria ad Acoset S.p.a./Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		3,20			
	15) Verifica della correttezza delle somme fatturate in accordo ai contratti per servizi sottoscritto da Acoset S.p.a./Responsabile d'area/settore			Interno		3,50			
	16) Predisposizione del			Interno		3,50			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte del Responsabile/RUP								
PROCESSO Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade provinciali	17) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico			Interno		3,67			Vedi relativo processo
	18) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente			Interno		4,00			Vedi relativo processo
	19) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità			Interno		3,33			Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per piccoli interventi	1) Segnalazione problematica da parte di personale esterno o da terzi			Esterno Interno		1,25			
	2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		1,25			
	3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento guasto/problematica	Favorire se stessi o terzi	Segnalare la presenza/assenza di un guasto/problematica non reale	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Trasmissione esito dell'accertamento e richiesta di intervento da parte degli			Esterno Interno		3,38			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	operatori al responsabile d'area/settore								
PROCESSO Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per piccoli interventi	5) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra interna	Favorire se stessi e/o terzi	Richiedere un intervento senza l'effettiva necessità di esecuzione	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Intervento sui luoghi della squadra interna			Esterno		3,25			
	7) Controllo dell'esecuzione dei lavori da parte del Direttore dei lavori (D.L.)	Favorire se stessi e/o terzi	Controllo non accurato sulla base di accordi tra direttore dei lavori e ditta	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	6,75	Controllo dei lavori da effettuare in presenza di altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	8) Redazione del verbale di intervento sui luoghi da parte del D.L.	Favorire se stessi e/o terzi	Effettuare registrazioni non veritiere	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,06	1. Redazione del verbale, ove possibile, in presenza di un altro operatore Acoset; 2. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per piccoli interventi	9) Trasmissione del verbale di intervento al Responsabile d'area/Settore			Esterno Interno		2,81			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per significativi interventi	1) Segnalazione problematica da parte di personale esterno o da terzi			Esterno Interno		1,25			
	2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		1,25			
	3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento guasto/problematica	Favorire se stessi o terzi	Segnalare la presenza/assenza di un guasto/problematica non reale	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Trasmissione esito dell'accertamento e richiesta di intervento da parte degli			Esterno Interno		3,38			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	operatori al responsabile d'area/settore								
PROCESSO Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per significativi interventi	5) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra/ditta affidataria	Favorire se stessi e/o terzi	Richiedere un intervento senza l'effettiva necessità di esecuzione	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Intervento sui luoghi della Ditta affidataria			Esterno		3,25			
	7) Controllo dell'esecuzione dei lavori da parte del Direttore dei lavori (D.L.)	Favorire se stessi e/o terzi	Controllo non accurato sulla base di accordi tra direttore dei lavori e ditta	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	6,75	Controllo dei lavori da effettuare in presenza di altro personale	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per significativi interventi	8) Redazione del verbale di intervento sui luoghi da parte del D.L.	Favorire se stessi e/o terzi	Effettuare registrazioni non veritiere	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,06	1. Redazione del verbale, ove possibile, in presenza di un altro operatore Acoset; 2. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	9) Trasmissione del verbale di intervento al Responsabile d'area/Settore			Esterno Interno		2,81			
	10) Trasmissione della fattura da parte da parte della ditta affidataria ad Acoset S.p.a./Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		3,20			
	11) Verifica della correttezza			Interno		3,50			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	delle somme fatturate in accordo ai contratti per servizi sottoscritto da Acoset S.p.a./Responsabile d'area/settore								
	12) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte del Responsabile/RUP			Interno		3,50			
	13) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico			Interno		3,67			Vedi relativo processo
PROCESSO Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per significativi interventi	14) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente			Interno		4,00			Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Manutenzione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	15) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità			Interno		3,33			Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Produzione e Gestione Fonti					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Produzione e Sollevamenti		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Fornitura di pompe e servizi in genere per esigenze improrogabili e improcrastinabili ai fini della continuità del servizio per pronto intervento	1) Rottura del sistema di sollevamento e segnalazione mediante telecontrollo			Esterno Interno		1,25			
	2) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore all'operatore elettromeccanico di turno	Favorire se stessi e/o terzi	Richiedere un intervento senza l'effettiva necessità di esecuzione	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Sopralluogo dell'operatore	Favorire se stessi o terzi	Segnalare la presenza/assenza di un guasto/problematica non reale	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,25	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Richiesta di intervento da			Esterno		3,38			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Produzione e Gestione Fonti					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Produzione e Sollevamenti		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	parte dell'operatore con indicazione sommaria della problematica (elettrica o meccanica)								
PROCESSO Fornitura di pompe e servizi in genere per esigenze improrogabili e improcrastinabili ai fini della continuità del servizio per pronto intervento	5) Incarico a ditta esterna per l'estrazione della pompa e collocazione della pompa sostitutiva	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo economico con ditta per effettuare lavori senza una reale necessità	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	7,08	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Valutazione dell'intervento finalizzato alla risoluzione problematica	Favorire se stessi e/o terzi	Valutazione intervento maggiore di quella reale, sulla base di un precedente accordo tra ditta e responsabile d'area/settore.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	7) Contabilità e determinazione delle voci di computo per l'intervento sul posto			Interno		3,75			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Produzione e Gestione Fonti					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Produzione e Sollevamenti		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Fornitura di pompe e servizi in genere per esigenze improrogabili e improcrastinabili ai fini della continuità del servizio per pronto intervento	8) Trasporto delle parti danneggiate in officina per la riparazione			Esterno		3,00			
	9) Valutazione ed esecuzione della riparazione			Esterno		3,00			
	10) Trasmissione della fattura da parte della ditta affidataria ad Acoset S.p.a./responsabile d'area/settore			Esterno Interno		3,67			
	11) Verifica delle effettive riparazioni eseguite			Esterno Interno		2,50			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Produzione e Gestione Fonti					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Produzione e Sollevamenti		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	12) Verifica della correttezza delle somme fatturate in accordo ai contratti per servizi sottoscritto da Acoset S.p.a./responsabile d'area/settore			Esterno Interno		2,50			
	13) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte del responsabile/RUP			Esterno Interno		2,75			
PROCESSO Fornitura di pompe e servizi in genere per esigenze improrogabili e improcrastinabili ai fini della continuità del servizio per pronto intervento	14) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico			Interno		2,92			Vedi relativo processo
	15) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente			Interno		3,33			Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Produzione e Gestione Fonti	REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Produzione e Sollevamenti

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	16) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità			Interno		2,50			Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Qualità dell'acqua ed Igienizzazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	1) Segnalazione da parte dell'operatore di scarso livello di ipoclorito di sodio in stoccaggio presso gli impianti e contestuale richiesta di fornitura	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalare in maniera non veritiera la quantità di ipoclorito di sodio in stoccaggio presso gli impianti.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	5,60	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Richiesta da parte del Responsabile d'area/settore alla ditta aggiudicataria della	Favorire se stessi e/o terzi	Richiedere ufficialmente un quantitativo	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza;	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Qualità dell'acqua ed Igienizzazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio	fornitura per il quantitativo richiesto dagli operatori esterni		maggiore rispetto quello che realmente sarà consegnato.		Fattori Ambientali.		parte di collaboratori del settore o altro personale.	attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Consegna dell'ipoclorito presso gli impianti in presenza dell'operatore richiedente			Esterno		3,00			
	4) Sottoscrizione del verbale di consegna da parte dell'operatore Acoset e del trasportatore			Esterno		3,00			
	5) Consegna del verbale di consegna debitamente sottoscritto al Responsabile d'area/settore da parte dell'operatore esterno			Esterno Interno		3,00			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Qualità dell'acqua ed Igienizzazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio	6) Registrazione del quantitativo consegnato differenziato per impianto su foglio elettronico opportunamente disposto	Favorire se stessi e/o terzi	Registrare un quantitativo maggiore rispetto quello realmente consegnato.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	7) Archiviazione del verbale di consegna Ipoclorito di sodio catalogato per mese di consegna			Interno		3,13			
	8) Controllo statistico dei consumi con un arco temporale di almeno 2 anni e verifica stechiometrica preventivamente elaborata	Favorire se stessi e/o terzi	1. Effettuare un controllo statistico sulla base di consegne non veritiere; 2. Non effettuare il controllo statistico.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,00	Effettuare il controllo statistico in presenza di collaboratori del settore.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	9) Ricezione della fattura da parte del fornitore			Esterno Interno		3,00			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Qualità dell'acqua ed Igienizzazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio									
	10) Liquidazione da parte del Responsabile			Interno		3,50			
	11) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico			Interno		3,85			Vedi relativo processo
	12) Approvazione al pagamento da parte del Presidente			Interno		4,20			Vedi relativo processo

AREA DI RISCHIO:	Servizio Qualità dell'acqua ed Igienizzazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Sviluppo Piano dei Prelievi	1) Predisposizione di un opportuno Piano dei Prelievi			Interno		3,13			
	2) Predisposizione di un opportuno Piano operativo dei campionamenti			Interno		3,13			
	3) Prelievo dei campioni da parte del Professionista esterno in presenza di un operatore Acoset			Esterno		3,50			
	4) Analisi dei campioni prelevati da parte della ditta incaricata	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo tra il Responsabile d'area/settore e ditta incaricata	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza;	6,75	1. Esecuzione delle analisi dei campioni prelevati da Laboratorio terzo,	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Qualità dell'acqua ed Igienizzazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
			sull'esecuzione di un numero maggiore o minore di campionamenti.		Fattori Ambientali.		almeno 2 volte l'anno; 2. Richiesta di consegna a campione dei report registrati dagli strumenti.	misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Sviluppo Piano dei Prelievi	5) Stesura dei verbali da parte della ditta incaricata	Favorire se stessi e/o terzi	Accordo tra il Responsabile d'area/settore e ditta incaricata sulla stesura del verbale.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	6,75	Esecuzione delle analisi dei campioni prelevati e stesura dei verbali da parte di Laboratorio terzo, almeno 2 volte l'anno.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Trasmissione dei verbali da parte della ditta incaricata al Responsabile d'area/settore			Esterno		2,81			
	7) Studio dei verbali da parte del Responsabile d'area/settore			Interno		3,13			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Qualità dell'acqua ed Igienizzazione					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Ufficio IDFP		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	8) Protocollo dei verbali da parte del P.G. e archiviazione			Interno		1,88			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Reclami					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	1) Acquisizione della richiesta/reclamo da parte dell'utente			Esterno Interno		1,25			
	2) Trasmissione della richiesta/reclamo agli operatori esterni			Esterno Interno		1,25			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Reclami						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Reclami su fattura									
	3) Sopralluogo degli operatori per la verifica della richiesta/reclamo	Favorire se stessi o terzi	Segnalare la presenza di una problematica, o l'assenza di un tratto di fognatura non reale.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Trasmissione esito della verifica da parte degli operatori esterni al responsabile d'area/settore			Esterno Interno		3,38			
PROCESSO Reclami su fattura	5) Emissione da parte del responsabile d'area/settore delle note di credito verso l'utente in caso di accoglimento del reclamo	Favorire se stessi o terzi	Accettare un reclamo su una problematica inesistente sulla base di un accordo con l'utente.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	7,92	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Reclami						REFERENTE/RESPONSABILE: Responsabile Fatturazione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Sostituzione contatori	1) Segnalazione problematica da parte dell'utente			Esterno Interno		1,25			
	2) Trasmissione della segnalazione agli operatori esterni			Esterno Interno		2,00			
	3) Sostituzione del contatore e redazione del verbale di intervento da parte degli operatori esterni	Favorire se stessi e/o terzi	Effettuare una sostituzione senza l'effettiva necessità	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	4,50	1. Effettuare la sostituzione del contatore in presenza di altro personale al fine di una maggiore trasparenza; 2. Redazione del verbale, ove possibile, in presenza di un altro operatore Acoset.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Consegna del vecchio contatore e trasmissione del verbale di intervento da parte			Esterno Interno		3,38			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Reclami						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	degli operatori esterni al responsabile d'area/settore								
PROCESSO Sostituzione contatori	5) Verifica e lettura del vecchio contatore			Esterno		3,75			
	6) Verifica ed emissione delle eventuali fatture di conguaglio	Favorire se stessi o terzi	Emettere un conguaglio non dovuto sulla base di un accordo con l'utente.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 2 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Reclami						REFERENTE/RESPONSABILE: Responsabile Fatturazione		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Installazione nuovi contatori	1) Segnalazione istallazione nuovi contatori da parte dell'ufficio tecnico			Esterno Interno		1,25			
	2) Trasmissione della segnalazione agli operatori esterni			Esterno Interno		2,00			
	3) Sopralluogo e verifica da parte degli operatori esterni	Favorire se stessi o terzi	Segnalare la necessità o meno di nuovi contatori sulla base di accordi con utenti	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,50	1. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale; 2. Rotazione degli operatori.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Installazione del contatore e redazione del verbale di intervento da parte degli	Favorire se stessi o terzi	Istallazione non appropriata di	Esterno	Monopolio; Discrezionalità;	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Reclami						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	operatori esterni		contatori		Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.		parte di collaboratori del settore o altro personale.	attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Installazione nuovi contatori	5) Trasmissione del verbale di intervento da parte degli operatori esterni al responsabile d'area/settore			Esterno Interno		3,38			

AREA DI RISCHIO	Autoparco					REFERENTE/RESPONSABILE: Responsabile Autoparco			
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Rifornimento Mezzi	1) Assegnazione carta carburante ad uso esclusivo del mezzo ed identificata con relativo numero di targa e specifica fornitura carburante (benzina o gasolio)			Esterno Interno		3,13			
	2) Assegnazione del mezzo mediante annotazione del nominativo su registro per assegnazione temporanea, o utilizzo modulo di assegnazione previsto dalla Qualità a dipendente per assegnazione definitiva			Esterno Interno		3,13			
	3) Necessità di eseguire rifornimenti a discrezione dell'operatore	Favorire se stessi e/o terzi	Eseguire rifornimenti senza un reale bisogno	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	5,60	Vedi fasi successive	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Rifornimento presso stazioni Q8 o assegnataria	Favorire se stessi e/o terzi	Effettuare rifornimenti al fine di prelevare quantità	Esterno	Monopolio; Discrezionalità;	4,00	Vedi fasi successive	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure	

AREA DI RISCHIO	Autoparco						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Autoparco	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
			maggiori di carburante non destinato esclusivamente alla macchina aziendale.		Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.			di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Rifornimento Mezzi	5) Inserimento carta carburante con chilometraggio e PIN			Esterno		2,00			
	6) Erogazione carburante	Favorire se stessi e/o terzi	Effettuare rifornimenti al fine di prelevare quantità maggiori di carburante non destinato esclusivamente alla macchina aziendale.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	7) Ritiro della ricevuta e consegna mensile al Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		2,00			
	8) Controllo da parte del Responsabile d'area/settore delle ricevute e controllo della			Interno		2,50			

AREA DI RISCHIO	Autoparco						REFERENTE/RESPONSABILE: Responsabile Autoparco		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	corretta fatturazione e stima dei consumi congrui								
PROCESSO Rifornimento Mezzi	9) Liquidazione fattura			Esterno Interno		2,80			Vedi relativa fase

AREA DI RISCHIO	Autoparco						REFERENTE/RESPONSABILE: Responsabile Autoparco		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Pulizia Mezzi	1) Richiesta da parte dell'operatore della necessità di eseguire la pulizia del mezzo al Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Richiesta non necessaria ad eseguire la pulizia del mezzo.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,40	Verifica, mediante controllo, da parte del Responsabile d'area/settore dell'effettiva necessità al lavaggio	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Autorizzazione al lavaggio da parte del Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Autorizzazione non necessaria ad eseguire la pulizia del mezzo.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,63	1. Verifica, mediante controllo, da parte del Responsabile d'area/settore dell'effettiva necessità al lavaggio; 2. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Lavaggio del mezzo presso autolavaggio e pagamento dello stesso anticipando eventualmente le somme che verranno successivamente rimborsate	Favorire se stessi e/o terzi	1. Lavaggio di un mezzo diverso da quello aziendale; 2. Non effettuazione del lavaggio.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,00	Verifica dell'avvenuto lavaggio/pulizia da parte del Responsabile d'area/settore, collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Richiesta ricevuta ed esibizione della documentazione fiscale al Responsabile			Esterno Interno		2,50			

AREA DI RISCHIO	Autoparco					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Autoparco		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	d'area/settore								
	5) Operazione in economato per la liquidazione delle somme			Interno		2,80			Vedi relativa fase

AREA DI RISCHIO	Autoparco					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Autoparco		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Sostituzione Gomme	1) Richiesta da parte dell'operatore della necessità di eseguire la sostituzione delle gomme al mezzo al Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Richiesta non necessaria ad eseguire la sostituzione delle gomme.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,40	Verifica, mediante controllo, da parte del Responsabile d'area/settore dell'effettiva sostituzione delle gomme.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Autorizzazione alla sostituzione da parte del Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Autorizzazione non necessaria ad eseguire la sostituzione delle gomme.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,63	1. Verifica, mediante controllo, da parte del Responsabile d'area/settore dell'effettiva sostituzione delle gomme; 2. Effettuare verifiche a campione (almeno 3	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una	

							volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Sostituzione delle gomme presso officina e pagamento dello stesso anticipando eventualmente le somme che verranno successivamente rimborsate	Favorire se stessi e/o terzi	1. Sostituzione delle gomme in un mezzo diverso da quello aziendale; 2. Non effettuazione della sostituzione delle gomme.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,00	Verifica dell'avvenuta sostituzione delle gomme da parte del Responsabile d'area/settore, collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Richiesta ricevuta ed esibizione della documentazione fiscale al Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		2,50	Indicazione nelle ricevute del chilometraggio al momento della sostituzione.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	5) Operazione in economato per la liquidazione delle somme			Interno		2,80			Vedi relativa fase
AREA DI RISCHIO		**Autoparco**				**REFERENTE/RESPONSABILE:**		**Responsabile Autoparco**	
	Fasi/Azioni	**Evento**	**SCHEMA EVENTI RISCHIOSI**			**Valore di Rischio**	**PREVENZIONE**		**NOTE**
			Modalità Comportamento	**Perimetro**	**Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali**		**Progettazione Misura**	**Monitoraggio Misura**	
PROCESSO **Sostituzione parti o materiali di consumo - Manutenzione**	1) Richiesta da parte dell'operatore della necessità di eseguire la sostituzione di uno o più componenti del mezzo al Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Richiesta non necessaria ad eseguire la sostituzione di parti o materiali di consumo.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,40	Verifica, mediante controllo, da parte del Responsabile d'area/settore dell'effettiva sostituzione di parti o materiali di consumo.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una	

								relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Autorizzazione alla sostituzione da parte del Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Autorizzazione non necessaria ad eseguire la sostituzione di parti o materiali di consumo.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,63	1. Verifica, mediante controllo, da parte del Responsabile d'area/settore dell'effettiva sostituzione di parti o materiali di consumo.; 2. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Sostituzione del/i componenti presso officina e pagamento dello/i stesso/i anticipando eventualmente le somme che verranno successivamente rimborsate	Favorire se stessi e/o terzi	1. Sostituzione di parti o materiali di consumo in un mezzo diverso da quello aziendale; 2. Non effettuazione della sostituzione di parti o materiali di consumo.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,00	Verifica dell'avvenuta sostituzione di parti o materiali di consumo da parte del Responsabile d'area/settore, collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Richiesta ricevuta ed esibizione della documentazione fiscale al Responsabile d'area/settore			Esterno Interno		2,50	Indicazione nelle ricevute del chilometraggio al momento della sostituzione	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	5) Operazione in economato per la liquidazione delle somme			Interno		2,80			Vedi relativa fase

AREA DI RISCHIO	Autoparco						REFERENTE/RESPONSABILE: Responsabile Autoparco		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Intervento meccanico su mezzo in seguito a rottura o incidente	1) Richiesta da parte dell'operatore, su indicazione dello stesso o mediante intervento di soccorso stradale, della necessità di eseguire il ricovero del mezzo presso un officina al Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Richiesta non necessaria ad eseguire un intervento meccanico sul mezzo.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,40	Verifica, mediante controllo, da parte del Responsabile d'area/settore dell'effettivo bisogno di intervento meccanico sul mezzo.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Autorizzazione da parte del Responsabile d'area/settore ed indicazione dello stesso, in base ad esigenze operative o di opportunità, dell'officina convenzionata in cui ricoverare il mezzo	Favorire se stessi e/o terzi	1. Autorizzazione non necessaria ad eseguire un intervento meccanico sul mezzo. 2. Scelta dell'officina sulla base di accordi tra Responsabile d'area/settore ed officina	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,63	1. Verifica, mediante controllo, da parte del Responsabile d'area/settore dell'effettivo bisogno di un intervento meccanico sul mezzo; 2. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale; 3. Rotazione delle officine convenzionate.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Preventivazione da parte dell'officina al Responsabile d'area/settore con dettaglio tecnico della componentistica sostituita con relativa quota manodopera	Favorire proprietario officina o se stessi per esigenze personali	1.Somme del preventivo maggiori rispetto le lavorazioni reali da eseguire 2. Aumento ingiustificato somme richieste rispetto al preventivo	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Mancanza Concorrenza.	10,00	1. Analisi statistica delle somme mediamente impiegate in comparazione del mezzo dello stesso tipo; 2. Verifica a campione da parte di officina terza che le somme preventivate siano congrue.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le	

AREA DI RISCHIO	Autoparco						REFERENTE/RESPONSABILE: Responsabile Autoparco		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Intervento meccanico su mezzo in seguito a rottura o incidente	4) Qualora la somma sia minore di euro 516 approvazione da parte del Responsabile d'area/settore e del Direttore Tecnico, qualora la somma sia maggiore di euro 516 approvazione anche da parte del Presidente			Interno		3,75			
	5) Intervento sul mezzo presso officina convenzionata			Esterno		3,00			
	6) Verifica da parte del Responsabile d'area/settore della effettiva esecuzione dei lavori e dei pezzi effettivamente sostituiti			Esterno		3,13			
	7) Predisposizione di eventuali rilievi			Esterno		3,13			
	8) Autorizzazione da parte del Responsabile d'area/settore della nuova messa in esercizio/servizio del mezzo			Esterno Interno		3,13			

AREA DI RISCHIO	Autoparco					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Autoparco		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	9) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura			Interno		3,50			
	10) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità			Interno		2,80			Vedi relativa fase

AREA DI RISCHIO	Autoparco					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Autoparco		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Servizio Autobotte	1) Richiesta del servizio da parte dell'utente, mediante e-mail, o da parte di altre autorità			Esterno Interno		1,25			
	2)Verifica che l'utente sia cliente Acoset S.p.a.			Interno		1,88			

AREA DI RISCHIO	Autoparco						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Autoparco	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	3) Verifica da parte dell'operatore esterno della effettiva necessità di autobotte per mancanza di fornitura idrica	Favorire se stessi e/o terzi	Segnalare un intervento non necessario.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	6,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Conferma da parte dell'operatore esterno della effettiva necessità di autobotte per mancanza di fornitura idrica	Favorire se stessi e/o terzi	Confermare un intervento non necessario.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	6,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	5) Accodamento cronologico delle richieste fatte salvo esigenze urgenti e improcrastinabili	Favorire se stessi e/o terzi	Accodamento cronologico sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	6,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le	

AREA DI RISCHIO	Autoparco						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Autoparco	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Servizio Autobotte	6) Coordinamento tra servizio distribuzione reti e servizio autobotti per individuare le necessità più impellenti anche in funzione dei tempi di ripristino del servizio			Esterno Interno		3,60			
	7) Caricamento dell'autobotte presso punti di prelievo dotati di misuratori	Favorire se stessi o terzi	Compimento di servizi illeciti e non registrati	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	7,78	1. Inserire chilometraggio alla partenza e all'arrivo; 2. Inserire contatori al punto di prelievo; 3. Compilazione accurata della ricevuta di consegna.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	8) Consegna e sottoscrizione della ricevuta di consegna da parte dell'utente e dell'operatore con indicazione del volume versato	Favorire se stessi o terzi	Compilare la ricevuta di consegna in maniera non veritiera, sulla base di accordi.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	6,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	9) Registrazione della consegna			Interno		2,50			

AREA DI RISCHIO	Autoparco						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Autoparco	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Servizio Autobotte	10) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura			Interno		3,50			
	11) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità			Interno		2,80			Vedi relativa fase

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Crediti					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione e Contatori		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Chiusura Contatore	1) Individuazione di morosità secondo report periodici	Favorire se stessi o terzi	Modificare eventuali morosità.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Pressione Finanziaria; Fattori Ambientali.	4,50	1. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale; 2. Rotazione personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Preavviso in bolletta			Esterno		3,00			
	3) Verifiche periodiche di riscontro sui preavvisi			Interno		3,00			
	4) Preavviso di disdetta					3,00			

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Crediti					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione e Contatori	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
				Esterno					
PROCESSO Chiusura Contatore	5) Richiesta entro 20 giorni del ritiro del contatore da parte dell'ufficio competente	Favorire se stessi o terzi	Richiesta di ritiro del contatore oltre i limiti prefissati sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	4,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) delle richieste esitate da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Esecuzione del ritiro del contatore compatibilmente con esigenze logistiche ed operative	Favorire se stessi o terzi	Esecuzione del ritiro del contatore in tempi maggiori rispetto quelli ordinari per esigenze logistiche ed operative non effettive sulla base di accordi.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	7) Ritiro del contatore da parte dell'ufficio tecnico	Favorire se stessi o terzi	Ritiro del contatore in tempi maggiori rispetto quelli ordinari per volute dimenticanze od esigenze logistiche ed operative non effettive sulla base di	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	4,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una	

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Crediti	REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione e Contatori

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
			accordi.					relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Chiusura Contatore	8) Consegna del contatore al reparto/ufficio fatturazione			Interno		2,00			
	9) Chiusura contabile da parte dell'ufficio fatturazione o dell'ufficio gestione credito qualora siano presenti azioni legali			Interno		3,50			
	10) Archiviazione del contatore per eventuali successive azioni legali			Interno		2,00			
	11) Predisposizione estratto conto finale e trasmissione all'avvocato e/o utente per successivi atti			Interno		2,00			

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Crediti					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione e Contatori		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Crediti					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione e Contatori		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Riapertura del Contatore	1) Disponibilità al pagamento da parte dell'utente presso avvocato o sede aziendale			Esterno Interno		2,00			
	2) Pagamento o rateizzazione dell'importo con pagamenti della prima rata e/o pagamento spese legali e liberatoria da parte del legale			Esterno Interno		2,00			
	3) Verifica ed obbligo di individuazione sull'ex utenza morosa			Interno		1,50			

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Crediti					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Fatturazione e Contatori		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Nuovo contratto su ex utenza morosa	1) Richiesta nuova utenza			Esterno Interno		2,00			
	2) Acquisizione della richiesta e Trasmissione della medesima all'ufficio Tecnico			Interno		1,88			
	3) Verifica da parte dell'ufficio tecnico	Favorire se stessi o terzi	Verifica pilotata da parte dell'Ufficio Tecnico al fine di arrecare vantaggi a terzi sulla base di accordi/conoscenze/parentela.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	6,00	1. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale; 2. Rotazione personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Stipula contratto da parte dell'ufficio Gestione Crediti	Favorire se stessi o terzi	Verifica pilotata da parte dell'Ufficio Gestione Crediti al	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità;	6,00	1. Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva	

			fine di arrecare vantaggi a terzi sulla base di accordi/conoscenze/parentela.		Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.		dell'ufficio tecnico; 2. Rotazione personale.	attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Pratiche e Contenzioso						REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Lottizzazioni	
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Rilascio parere e/o autorizzazioni per nuovi lottizzazioni o opere di urbanizzazione	1) Richiesta autorizzazioni per nuova lottizzazione			Esterno Interno		1,25			
	2) Presentazione della documentazione			Interno		1,25			
	3) Verifica completezza documentazione da parte del Responsabile d'area/settore			Interno		3,13			

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Pratiche e Contenzioso					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Lottizzazioni		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	4) Predisposizione e verifica/sopralluogo sui luoghi			Esterno		1,88			
	5) Richiesta di eventuale integrazione o rilievi tecnici	Favorire se stessi o terzi	Evitare eventuali integrazioni o rilievi per velocizzare il processo sulla base di accordi e/o conoscenze	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Rilascio parere e/o autorizzazioni per nuovi lottizzazioni o opere di	6) Predisposizione di prescrizioni e rilascio autorizzazione	Favorire se stessi o terzi	Rilascio di autorizzazioni senza la richiesta di dovute prescrizioni, al fine di velocizzare il processo, sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che	

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Pratiche e Contenzioso					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Lottizzazioni		
urbanizzazione	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	7) Inizio dei lavori da parte del richiedente			Esterno		3,00			
	8) Verifica e collaudo da parte del Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi o terzi	Bypassare eventuali anomalie riscontrate durante la verifica e il collaudo dei lavori, sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Rilascio parere e/o autorizzazioni per nuovi lottizzazioni o opere di urbanizzazione	9) Predisposizione per eventuali rilievi			Esterno		3,00			
	10) Presa in consegna			Esterno		2,00			

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Pratiche e Contenzioso					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Lottizzazioni		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Pratiche e Contenzioso					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Lottizzazioni		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Rilascio parere e/o autorizzazioni per nuovi allacciamenti	1) Richiesta nuovo contratto da parte dell'utente o da terzi			Esterno Interno		1,25			
	2) Presentazione della documentazione all'ufficio utente			Esterno Interno		1,25			
	3) Verifica completezza documentazione da parte del Responsabile d'area/settore			Interno		3,13			
	4) Trasmissione della documentazione all'ufficio tecnico			Interno		3,13			

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Pratiche e Contenzioso					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Lottizzazioni		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Rilascio parere e/o autorizzazioni per nuovi allacciamenti	5) Sopralluogo da parte dell'ufficio tecnico			Esterno		1,88			
	6) Emissione preventivo e prescrizione lavori da eseguire	Favorire se stessi o terzi	Emissione preventivo con somme minori rispetto le lavorazioni da eseguire sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	5,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	7) Comunicazione inizio lavori			Esterno Interno		2,00			
	8) Comunicazione fine lavori			Esterno Interno		2,00			

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Pratiche e Contenzioso					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Lottizzazioni		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Rilascio parere e/o autorizzazioni per nuovi allacciamenti	9) Verifica e collaudo da parte dell'ufficio tecnico	Favorire se stessi o terzi	Bypassare eventuali anomalie riscontrate durante la verifica e il collaudo dei lavori, sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori Ambientali.	4,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	10) Acquisizione allacciamento			Esterno Interno		3,00			
	11) Installazione contatore			Esterno		3,00			

AREA DI RISCHIO:	Sistemi Informativi e Telecontrollo					REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Procedura di acquisto di beni e servizi nel settore dei sistemi informativi e telecontrollo sotto la soglia di 7.500 per mezzo economato	1) Proposta di acquisizione del bene o servizio	Favorire se stessi e/o terzi	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia o economicità.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,25	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	Nel caso di forniture con importo inferiore ai 500€, la figura del Presidente del CDA viene sostituita dal Responsabile di Area
	2) Verifica della necessità di acquisire il bene o il servizio da parte del responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Acquistare un bene o servizio non necessario sulla base di accordi e/o conoscenze con terzi.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	1. Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne e per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei; 2. Programmazione annuale e individuazione delle priorità per acquisti di servizi e forniture.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Ricerca di mercato	Favorire se stessi e/o terzi	Fare una ricerca di mercato mirata all'individuazione di fornitori specifici sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale;	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Verifica di possibili fornitori			Interno		3,13			

AREA DI RISCHIO:	Sistemi Informativi e Telecontrollo					REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	del bene/servizio nell'albo fornitori aziendale								
PROCESSO Procedura di acquisto di beni e servizi nel settore dei sistemi informativi e telecontrollo sotto la soglia di 7.500 per mezzo economato	5) Autorizzazione da parte del responsabile d'area/settore alla richiesta di preventivo			Esterno Interno		3,13			
	6) Protocollazione dei preventivi			Interno		3,13			
	7) Analisi dei preventivi pervenuti ed individuazione del potenziale aggiudicatario	Favorire se stessi e/o terzi	Individuare uno o più preventivi sulla base di accordi e/o conoscenze	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	6,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le	

AREA DI RISCHIO:	Sistemi Informativi e Telecontrollo					REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								misure adottate o ancora da adottare.	
	8) Verifica ed approvazione da parte del responsabile d'area/settore del servizio del potenziale aggiudicatario	Favorire se stessi e/o terzi	Approvare un preventivo meno competitivo di altri, sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	9) Autorizzazione all'acquisto da parte della Presidenza e compilazione del modulo di ordine firmato da parte del Presidente	Favorire se stessi e/o terzi	Autorizzare all'acquisto un preventivo meno competitivo di altri, sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	8,40	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO **Procedura di acquisto di beni e servizi nel settore dei sistemi informativi e telecontrollo sotto la soglia di 7.500 per mezzo economato**	10) Verifica dei tempi e delle modalità di fornitura del bene/servizio	Favorire se stessi e/o terzi	Evitare la verifica della tempistica per indisponibilità del prodotto, sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	

AREA DI RISCHIO:	Sistemi Informativi e Telecontrollo					REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	11) Accettazione della fattura di approvvigionamento e verifica della conformità della fornitura			Esterno Interno		3,13			
	12) Nel caso di bene acquisito, inventariazione dello stesso sul sistema informativo aziendale ed assegnazione dello stesso			Esterno Interno		3,13			
	13) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte dell'addetto	Favorire se stessi e/o terzi	Evitare la verifica della regolarità della documentazione, e liquidare ugualmente sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Procedura di acquisto di beni e servizi nel settore dei sistemi informativi e telecontrollo sotto la soglia di 7.500	14) Approvazione alla liquidazione da parte del Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Approvare la liquidazione senza la completezza documentale sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	6,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o	

AREA DI RISCHIO:	Sistemi Informativi e Telecontrollo					REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
per mezzo economato								ancora da adottare.	
	15) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente			Interno		4,20			Vedi relativo processo

MICROAREA DI RISCHIO (A1):	Manutenzione, assistenza e sviluppo sistemi informativi gestionali, portale dei servizi, IVR	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo	1) Richiesta dell'attività di manutenzione, assistenza o sviluppo da parte degli operatori dei sistemi informativi ovvero dei responsabili delle aree aziendali			Esterno Interno		3,13			
	2) Verifica della necessità di effettuare l'attività da parte del responsabile di area ove la stessa non rientri nelle attività di ordinaria amministrazione	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare la verifica di un'attività non necessaria	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,63	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Nel caso di attività al di fuori dell'ordinaria amministrazione, individuazione dell'esecutore della suddetta attività da parte del responsabile di area e compilazione della scheda di lavoro	Favorire se stessi e/o terzi	Evitare la compilazione della scheda per le attività non necessarie	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Nel caso di attività che richiedono prestazioni lavorative fuori della sede di lavoro, autorizzazione da parte del responsabile di area attraverso modulo di missione	Favorire se stessi e/o terzi	Autorizzazione di attività non necessaria sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e	

MICROAREA DI RISCHIO (A1):	Manutenzione, assistenza e sviluppo sistemi informativi gestionali, portale dei servizi, IVR	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo	5) Esecuzione dell'attività	Favorire se stessi e/o terzi	Esecuzione di un'attività non necessaria sulla base di accordi e/o conoscenze	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,90	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Verifica della corretta esecuzione dell'attività da parte del responsabile di area/settore ovvero del preposto			Interno		3,13			

MICROAREA DI RISCHIO (A2):	Manutenzione, assistenza e sviluppo piattaforme HW e reti interne	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo	1) Richiesta dell'attività di manutenzione, assistenza o sviluppo da parte degli operatori dei sistemi informativi ovvero dei responsabili di area			Esterno Interno		3,13			
	2) Verifica della necessità di effettuare l'attività da parte del responsabile di area ove la stessa non rientri nelle attività di ordinaria amministrazione	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare la verifica di un'attività non necessaria	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,63	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Nel caso di attività al di fuori dell'ordinaria amministrazione, individuazione dell'esecutore della suddetta attività da parte del responsabile di area e compilazione della scheda di lavoro	Favorire se stessi e/o terzi	Evitare la compilazione della scheda per le attività non necessarie	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Nel caso di attività che richiedono prestazioni lavorative fuori della sede di lavoro, autorizzazione da parte del responsabile di area attraverso modulo di missione	Favorire se stessi e/o terzi	Autorizzazione di attività non necessaria sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e	

MICROAREA DI RISCHIO (A2):	Manutenzione, assistenza e sviluppo piattaforme HW e reti interne	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo	5) Esecuzione dell' attività	Favorire se stessi e/o terzi	Esecuzione di un'attività non necessaria sulla base di accordi e/o conoscenze	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,90	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Verifica della corretta esecuzione dell'attività da parte del responsabile di area/settore ovvero del preposto			Interno		3,13			

MICROAREA DI RISCHIO (A3):	Manutenzione, assistenza e sviluppo dei sistemi di telecontrollo	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo	1) Richiesta dell'attività di manutenzione, assistenza o sviluppo da parte degli operatori dei sistemi di telecontrollo ovvero dei responsabili di area			Esterno Interno		3,13			
	2) Verifica della necessità di effettuare l'attività da parte del responsabile di area ove la stessa non rientri nelle attività di ordinaria amministrazione	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare la verifica di un'attività non necessaria	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,63	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Nel caso di attività al di fuori dell'ordinaria amministrazione, individuazione dell'esecutore della suddetta attività da parte del responsabile di area e compilazione della scheda di lavoro	Favorire se stessi e/o terzi	Evitare la compilazione della scheda per le attività non necessarie	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Nel caso di attività che richiedono prestazioni lavorative fuori della sede di lavoro, autorizzazione da parte	Favorire se stessi e/o terzi	Autorizzazione di attività non necessaria sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle	

MICROAREA DI RISCHIO (A3):	Manutenzione, assistenza e sviluppo dei sistemi di telecontrollo	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
	del responsabile di area attraverso modulo di missione						del settore o altro personale.	misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo	5) Esecuzione dell'attività	Favorire se stessi e/o terzi	Esecuzione di un'attività non necessaria sulla base di accordi e/o conoscenze	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,90	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Verifica della corretta esecuzione dell'attività da parte del responsabile di area/settore ovvero del preposto			Interno		3,13			

MICROAREA DI RISCHIO (A4):	Sala operativa Telecontrollo e gestione ponti radio aziendali	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo	1) Richiesta dell'attività di manutenzione, assistenza o sviluppo da parte degli operatori dei sistemi di telecontrollo ovvero dei responsabili di area			Esterno Interno		3,13			
	2) Verifica della necessità di effettuare l'attività da parte del responsabile di area ove la stessa non rientri nelle attività di ordinaria amministrazione	Favorire se stessi e/o terzi	Bypassare la verifica di un'attività non necessaria	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,63	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Nel caso di attività al di fuori dell'ordinaria amministrazione, individuazione dell'esecutore della suddetta attività da parte del responsabile di area e compilazione della scheda di lavoro	Favorire se stessi e/o terzi	Evitare la compilazione della scheda per le attività non necessarie	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,50	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Nel caso di attività che richiedono prestazioni lavorative fuori della sede di lavoro, autorizzazione da parte del responsabile di area attraverso modulo di missione	Favorire se stessi e/o terzi	Autorizzazione di attività non necessaria sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e	

MICROAREA DI RISCHIO (A4):	Sala operativa Telecontrollo e gestione ponti radio aziendali	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dirigente EDP e Utenze

	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
								trasmissione periodica (ogni 2 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
PROCESSO Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo	5) Esecuzione dell'attività	Favorire se stessi e/o terzi	Esecuzione di un'attività non necessaria sulla base di accordi e/o conoscenze	Esterno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	4,90	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	6) Verifica della corretta esecuzione dell'attività da parte del responsabile di area/settore ovvero del preposto			Interno		3,13			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Nuovi Allacciamenti - Lottizzazioni					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Lottizzazioni		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Nuovi Allacciamenti	1) Richiesta allo sportello di nuovo contratto da parte dell'utente			Esterno Interno		1,25			
	2) Trasmissione della Richiesta all'ufficio Tecnico			Interno		1,88			
	3) Sopralluogo tecnico da parte degli operatori			Esterno		1,50			
	4) Stesura delle prescrizioni da parte dell'Ufficio Tecnico e trasmissione all'Ufficio Utenze			Interno		3,94			

AREA DI RISCHIO:	Servizio Nuovi Allacciamenti - Lottizzazioni					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Lottizzazioni		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Nuovi Allacciamenti	5) Ritiro delle prescrizioni da parte dell'utente ed esecuzione dei lavori			Esterno Interno		1,88			
	6) Collaudo ed assegnazione dei contatori			Esterno Interno		3,50			

AREA DI RISCHIO:	Stipula Contratti Assicurativi					REFERENTE/RESPONSABILE:	Responsabile Autoparco		
	Fasi/Azioni	Evento	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			Valore di Rischio	PREVENZIONE		NOTE
			Modalità Comportamento	Perimetro	Fattori Abilitanti: Condizioni Individuali, Organizzative, Sociali e Ambientali		Progettazione Misura	Monitoraggio Misura	
PROCESSO Contratti Assicurativi Autoparco	1) Ricerca di mercato da parte del Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Ricercare specifiche compagnie assicurative sulla base di accordi e/o conoscenze.	Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	7,50	1. Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione; 2. Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 3 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	2) Richiesta preventivi in busta chiusa da parte del Responsabile d'area/settore	Favorire se stessi e/o terzi	Richiesta mirata di preventivi a compagnie assicurative sulla base di accordi e/o conoscenze.	Esterno Interno	Monopolio; Discrezionalità; Mancanza Trasparenza; Fattori ambientali.	5,00	Effettuare verifiche a campione (almeno 3 volte al mese) da parte di collaboratori del settore o altro personale.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	3) Valutazione dei preventivi da parte di una mini commissione composta da tre persone			Interno		3,94	Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	Verifica, da parte dei Referenti, dell'effettiva attuazione delle misure di Prevenzione individuate, e trasmissione periodica (ogni 4 mesi) al RPC di una relazione che descriva tutte le misure adottate o ancora da adottare.	
	4) Stesura del verbale di			Interno		3,50			

	assegnazione								

ALLEGATO 3: MATRICI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO — **Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 516)**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
2) Scelta della modalità di soddisfazione del fabbisogno	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
3) Individuazione del fornitore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
4) Verifica da parte del Responsabile d'area/settore delle credenziali del fornitore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
5) Aggiudicazione della fornitura	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
6) Consegna del materiale al Magazziniere	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50	
7) Svolgimento da parte del	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,80**

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI						
PROCESSO	**Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 516)**					
FASI/AZIONI	**INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ**	**VALORE**	**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**	**VALORE**	**VALORE RISCHIO**	**MATRICE DEL RISCHIO**
Magazziniere delle procedure previste dal manuale della qualità	Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	2 1 3 1	Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 1 1		
	Media Probabilità	2,40	**Media Impatto**	2,00		
8) Emissione della fattura da parte della Ditta fornitrice	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
9) Protocollo della fattura da parte del P.G.	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**2,50**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,00		
10) Trasmissione della fattura alla contabilità per la registrazione contabile	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,50**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
11) Predisposizione e invio delle contestazioni al fornitore qualora la fattura non sia corretta	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	4 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**6,88**	
	Media Probabilità	2,75	**Media Impatto**	2,50		
12) Predisposizione e sottoscrizione, da parte del Responsabile d'area/settore della liquidazione da inviare alla contabilità	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,50**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		

4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico
P/I	1	2	3	4	5	

5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico
P/I	1	2	3	4	5	

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO — **Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 7.500)**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
2) Scelta della modalità di soddisfazione del fabbisogno	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
3) Individuazione del fornitore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
4) Verifica da parte del Responsabile d'area/settore delle credenziali del fornitore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
5) Aggiudicazione della fornitura	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
6) Consegna del materiale al Magazziniere	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO — **Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 7.500)**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
7) Svolgimento da parte del Magazziniere delle procedure previste dal manuale della qualità	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,80**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,40	**Media Impatto**	2,00	
8) Emissione della fattura da parte della Ditta fornitrice	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
9) Protocollo della fattura da parte del P.G.	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**2,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,00	
10) Trasmissione della fattura alla contabilità per la registrazione contabile	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50	
11) Predisposizione e invio delle contestazioni al fornitore qualora la fattura non sia corretta	Discrezionalità (1 - 5)	4	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,88**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,75	**Media Impatto**	2,50	
12) Predisposizione e sottoscrizione, da parte del Presidente della liquidazione da inviare alla contabilità	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,20**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO — **Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 40.000)**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**8,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,40	**Media Impatto**	2,50	
2) Scelta della modalità di soddisfazione del fabbisogno	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
3) Nomina del RUP	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,40	**Media Impatto**	2,50	
4) Individuazione del fornitore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
5) Verifica da parte del RUP dei requisiti del fornitore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
6) Aggiudicazione della fornitura	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO — **Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 40.000)**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
7) Assegnazione da parte del RUP, tramite l'accreditamento all'ANAC, del codice unico di identificazione della fornitura (CIG)	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
8) Effettuazione della fornitura	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	
9) Consegna del materiale al Magazziniere	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50	
10) Svolgimento da parte del Magazziniere delle procedure previste dal manuale della qualità	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,80**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,40	**Media Impatto**	2,00	
11) Emissione della fattura da parte della Ditta fornitrice	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
12) Protocollo della fattura da parte del P.G.	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**2,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,00	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO — **Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con affidamento diretto (importo < di Euro 40.000)**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
13) Trasmissione della fattura alla contabilità per la registrazione contabile e al RUP	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,50**
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50	
14) Verifica da parte del RUP della congruità della fattura rispetto all'ordine ed al materiale consegnato	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**6,00**
	Media Probabilità	2,40	**Media Impatto**	2,50	
15) Predisposizione e invio delle contestazioni al fornitore qualora la fattura non sia corretta	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**7,50**
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
16) Acquisizione da parte del RUP del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei pagamenti ex L. 136/2010	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
17) Acquisizione da parte del RUP del DURC ai fini della verifica della regolarità contributiva	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
18) Predisposizione e sottoscrizione, unitamente al proprio Dirigente, della liquidazione da inviare alla contabilità	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,50**
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO — **Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo < di Euro 40.000)**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**8,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,40	**Media Impatto**	2,50	
2) Scelta della modalità di soddisfazione del fabbisogno	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
3) Nomina del RUP	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,40	**Media Impatto**	2,50	
4) Individuazione da parte del RUP di almeno 5 ditte da invitare	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**6,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,00	
5) Invito delle società individuate	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	
6) Apertura da parte del RUP delle buste pervenute in presenza di almeno 3 componenti della commissione di aggiudicazione	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO **Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo < di Euro 40.000)**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
7) Verifica da parte del RUP dei requisiti amministrativi per la partecipazione all'offerta	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**5,00**
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	
8) Verifica da parte del RUP dell'offerta economica da parte delle ditte ammesse	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**5,00**
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	
9) Aggiudicazione della fornitura	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,00**
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
10) Assegnazione da parte del RUP, tramite l'accreditamento all'ANAC, del codice unico di identificazione della fornitura (CIG)	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
11) Verifica della fornitura	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**4,80**
	Media Probabilità	2,40	**Media Impatto**	2,00	
12) Emissione della fattura da parte della Ditta fornitrice, sulla base del S.A.L.	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,00**
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI						
PROCESSO	**Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo < di Euro 40.000)**					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
13) Protocollo della fattura da parte del P.G.	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**2,50**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,00		
14) Trasmissione della fattura alla contabilità per la registrazione contabile e al RUP	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,50**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
15) Verifica da parte del RUP della congruità della fattura rispetto al S.A.L. autorizzato dalla D.L.	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**6,00**	
	Media Probabilità	2,40	**Media Impatto**	2,50		
16) Predisposizione e invio delle contestazioni al fornitore qualora la fattura non sia corretta	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**7,50**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50		
17) Acquisizione da parte del RUP del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei pagamenti ex L. 136/2010	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
18) Acquisizione da parte del RUP del DURC ai fini della verifica della regolarità contributiva	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI						
PROCESSO	**Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo < di Euro 40.000)**					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
19) Predisposizione e sottoscrizione, unitamente al proprio Dirigente, della liquidazione da inviare alla contabilità	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO — **Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo > di Euro 40.000)**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Verifica del fabbisogno da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**8,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,40	**Media Impatto**	2,50	
2) Scelta della modalità di soddisfazione del fabbisogno	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
3) Nomina del RUP	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,40	**Media Impatto**	2,50	
4) Individuazione da parte del RUP di almeno 5 ditte da invitare e da sottoporre all'approvazione del CDA e del Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**6,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,00	
5) Invito delle società individuate	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	
6) Apertura da parte del RUP delle buste pervenute in presenza di almeno 3 componenti della commissione di aggiudicazione	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO — **Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo > di Euro 40.000)**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
7) Verifica da parte del RUP dei requisiti amministrativi per la partecipazione all'offerta	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	
8) Verifica da parte del RUP dell'offerta economica da parte delle ditte ammesse	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	
9) Aggiudicazione della fornitura	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
10) Assegnazione da parte del RUP, tramite l'accreditamento all'ANAC, del codice unico di identificazione della fornitura (CIG)	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
11) Verifica della fornitura	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,80**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,40	**Media Impatto**	2,00	
12) Emissione della fattura da parte della Ditta fornitrice, sulla base del S.A.L.	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO — **Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo > di Euro 40.000)**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
13) Protocollo della fattura da parte del P.G.	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**2,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,00	
14) Trasmissione della fattura alla contabilità per la registrazione contabile e al RUP	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50	
15) Verifica da parte del RUP della congruità della fattura rispetto al S.A.L. autorizzato dalla D.L.	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,40	**Media Impatto**	2,50	
16) Predisposizione e invio delle contestazioni al fornitore qualora la fattura non sia corretta	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
17) Acquisizione da parte del RUP del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei pagamenti ex L. 136/2010	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
18) Acquisizione da parte del RUP del DURC ai fini della verifica della regolarità contributiva	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI						
PROCESSO	**Fornitura di beni materiali, servizi e lavori con gara (importo > di Euro 40.000)**					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
19) Predisposizione e sottoscrizione, unitamente al proprio Dirigente, della liquidazione da inviare alla contabilità	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO **Compiti e Funzioni del RUP**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Dare attuazione agli indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
2) Scegliere la procedura più idonea alla stipulazione del contratto	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
3) Scegliere il criterio di aggiudicazione	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
4) Predisporre gli atti e la modulistica necessari alla regolamentazione e gestione della procedura di scelta del contraente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	
5) Predisporre lo schema di contratto e il disciplinare della procedura	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
6) Acquisire la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO **Compiti e Funzioni del RUP**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
7) Conservare la copia del contratto in formato cartaceo ed elettronico	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
8) Stipulare il contratto, se all'uopo delegato dal Consiglio di Amministrazione	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
9) Adottare il provvedimento conclusivo della procedura	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
10) Vigilare sulla corretta applicazione del contratto	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
11) Formulare la eventuale proposta di risoluzione consensuale del contratto, nonché l'eventuale rinnovo, proroga o ripetizione	Discrezionalità (1 - 5)	4	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	2,50	
12) Formulare la eventuale proposta al Presidente di avviare azioni giudiziarie a tutela dei diritti della società ovvero di resistere in giudizio	Discrezionalità (1 - 5)	4	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	2,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI						
PROCESSO	**Compiti e Funzioni del RUP**					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
13) Formulare la eventuale proposta al Presidente di risoluzione stragiudiziale di eventuali controversie insorte sulla interpretazione o applicazione di clausole contrattuali	Discrezionalità (1 - 5)	4	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	2,50		
14) Curare l'esecuzione del contratto per quanto di competenza della Società	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
15) Determinare il prezzo dei prodotti o dei servizi da acquisire e la valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO — **Disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale mediante concorso**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Predisposizione da parte dei Responsabili d'area/settore del piano annuale del fabbisogno delle risorse umane	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Verifica se è possibile ricoprire la/e posizioni vacanti, prioritariamente e compatibilmente con le esigenze organizzative, attraverso processi di mobilità interna (mutamento di mansione)	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
3) Verifica delle risorse economiche per l'eventuale assunzione di personale	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,00	
4) Pubblicazione sul sito internet dell'azienda dell'avviso della procedura di selezione sino al termine stabilito per la presentazione delle domande, indicando: il profilo del posto, il termine e le modalità di presentazione della domanda e ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile, incluse le modalità di convocazione dei candidati	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,00	
5) Pubblicazione sul sito internet dell'azienda di tutti gli avvisi e le date relative alla eventuale preselezione e/o alla selezione	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,00	
6) Presentazione da parte degli interessati della domanda entro il termine previsto, in conformità allo schema di domanda pubblicato sul sito internet unitamente all'avviso di selezione. (La presentazione della domanda può anche essere effettuata elettronicamente con procedure che ne garantiscono la correttezza amministrativa e la	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI						
PROCESSO	**Disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale mediante concorso**					
FASI/AZIONI	**INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ**	**VALORE**	**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**	**VALORE**	**VALORE RISCHIO**	**MATRICE DEL RISCHIO**
conformità alle leggi vigenti).	**Media Probabilità**	1,25	**Media Impatto**	1,00		
7) Valutazione preliminare dei candidati in relazione alla presenza/assenza di carichi pendenti e precedenti penali, età non inferiore a 18 anni, idoneità fisica compatibile con le mansioni da espletare, titolo di studio commisurato alla posizione da selezionare	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
8) Predisposizione di procedure di preselezione in relazione al numero dei candidati	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**3,50**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,75		
9) Preselezione dei candidati affidata a soggetti incaricati e specializzati nella selezione del personale e in possesso delle necessarie autorizzazioni di legge	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 3 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2 1 1 2	**4,25**	
	Media Probabilità	2,83	**Media Impatto**	1,50		
10) Indicazione da parte dei soggetti incaricati dei candidati da sottoporre a verifica di idoneità in misura pari a cinque volte i posti da ricoprire	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2 1 1 2	**1,88**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50		
11) Selezione dei candidati effettuata da una Commissione Giudicatrice composta da un Magistrato in pensione o Docente Universitario e 2 professionisti individuati secondo le competenze legate ai profili da assumere	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 3 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2 1 1 2	**4,25**	
	Media Probabilità	2,83	**Media Impatto**	1,50		
12) Presentazione al Presidente, da parte della Commissione, dell'elenco dei candidati idonei	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2 1 1 2	**1,88**	

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI						
PROCESSO	**Disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale mediante concorso**					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50		
13) Scelta da parte del Presidente, a sua discrezione e senza obbligo di motivazione, e previo eventuale colloquio finale con i candidati, del/dei soggetti da assumere	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**17,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1				
	Valore economico (1; 3; 5)	5				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	3,40	**Media Impatto**	5,00		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREE DI RISCHIO COMUNI

PROCESSO — **Assunzione diretta di personale per incarichi di natura particolarmente fiduciaria o posti alle dirette dipendenze del Presidente**

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Predisposizione da parte dei Responsabili d'area/settore del piano annuale del fabbisogno delle risorse umane	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Verifica se è possibile ricoprire la/e posizioni vacanti, prioritariamente e compatibilmente con le esigenze organizzative, attraverso processi di mobilità interna (mutamento di mansione)	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
3) Verifica delle risorse economiche per l'eventuale assunzione di personale	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,00	
4) Assunzione diretta di personale per incarichi di natura particolarmente fiduciaria o posti alle dirette dipendenze del Presidente da parte dell'Organo Amministrativo dell'Azienda, senza attivare nessuna procedura di selezione ma giustificando adeguatamente ragioni e vantaggi di tale scelta	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**17,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Valore economico (1; 3; 5)	5			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,40	**Media Impatto**	5,00	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Direzione Tecnica	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. E. Greco
PROCESSO:	Acquisizione nuovi pozzi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Esigenza espressa dal CDA di risparmiare eliminando l'acquisto di acqua da privati	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
2) Valutazione tecnica della fonte da eventualmente acquistare sulla base di oggettive valutazioni tecniche e amministrative inerenti la posizione, le caratteristiche generali e potenziali, la qualità dell'acqua	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,19**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,75	
3) Congruità e stima della prima richiesta da parte del privato	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,19**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,75	
4) Proposta al direttore generale	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,44**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,75	
5) Proposta al Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,44**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,75	
6) Contrattazione economica/tecnica sull'acquisizione del nuovo pozzo	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**6,30**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Direzione Tecnica				REFERENTE/RESPONSABILE: Ing. E. Greco	
PROCESSO:	Acquisizione nuovi pozzi					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Frazionabilità (1; 5)	1				1 | 1 2 3 4 5 | Critico P/I | 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	2,25		
7) Valutazione e decisione da parte del CDA	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**5,63**	5 | 5 10 15 20 25
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		4 | 4 8 12 16 20 | Trascurabile
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		3 | 3 6 9 12 15 | Medio
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5		2 | 2 4 6 8 10 | Rilevante
						1 | 1 2 3 4 5 | Critico P/I | 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,50		

AREA DI RISCHIO:	Direzione Tecnica				REFERENTE/RESPONSABILE: Ing. E. Greco
PROCESSO:	Regolazione e modulazione forniture idriche da privati				
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Segnalazione da parte del Responsabile dell'area Distribuzione di eventuali regolazioni e/o modulazioni della rete idrica	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
2) Autorizzazione alla regolazione e/o modulazione da parte direzione generale	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**12,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	5	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	4,00	
3) Approvazione alla regolazione e/o modulazione da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**9,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	3,00	
4) Esecuzione della regolazione e/o modulazione tenendo conto della convenzione tra Presidenza/ Direzione Generale e Ditta sula base di un range di portata prestabilito	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Direzione Tecnica	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. E. Greco
PROCESSO	Allacci Abusivi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Segnalazione all'Ufficio Utenti di Allacci Abusivi da parte di Operatori Acoset o Geometri di comparto	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,30**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
2) Verifica da parte dell'ufficio Utenti di eventuale abusivismo	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**5,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,75	
3) In caso di abusivismo, denuncia da parte del Geometra di comparto presso i carabinieri del territorio	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,75	
4) Sopralluogo congiunto da parte del Geometra di comparto e dei Carabinieri del territorio	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	1,50	
5) Accertamento sull'effettiva presenza o meno di abusivismo	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	3,60	**Media Impatto**	1,50	
6) In caso di abusivismo, stacco dell'allacciamento	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Direzione Tecnica				REFERENTE/RESPONSABILE: Ing. E. Greco	
PROCESSO	Allacci Abusivi					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
						1 | 1 2 3 4 5 | Critico P/I | 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
7) Calcolo forfettario delle eventuali somme da rimborsare all'azienda per il consumo abusivo di acqua	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**	5 | 5 10 15 20 25
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		4 | 4 8 12 16 20 | Trascurabile
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		3 | 3 6 9 12 15 | Medio
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		2 | 2 4 6 8 10 | Rilevante
	Frazionabilità (1; 5)	1				1 | 1 2 3 4 5 | Critico P/I | 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50		

AREA DI RISCHIO	Direzione				REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO:	**Liquidazioni fatture e disposizione pagamento**					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Ricezione fattura già autorizzata dal Responsabile dell'acquisto, dal Responsabile di settore e dal Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,69**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	5		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	3,75		
2) Verifica della scadenza della fattura e della scadenza dei termini di pagamento	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,69**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	5		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	3,75		
3) Predisposizione dell'elenco delle fatture ancora da liquidare	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,69**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	5		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	3,75		
4) Disposizione pagamento per fatture scadute secondo ordine cronologico eccetto per forniture energetiche, idriche, forniture per potabilizzazione e per la gestione di problematiche con caratteristiche di pericolosità igienico sanitarie e obbligo di legge ritenute vitali per l'azienda	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,69**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	5		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	3,75		

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO	Direzione	REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Progressioni di carriera e assegnazione nuovi livelli contrattuali		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Segnalazione da parte del funzionario/Responsabile di settore di appartenenza del soggetto sottoposto ad avanzamento di carriera con appropriata e dettagliata relazione da parte del responsabile stesso da sottoporre alla valutazione del direttore generale	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 2	**5,06**	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,25		
2) Valutazione da parte del direttore generale in merito alla effettiva attività svolta e comparazione con altri lavoratori di pari livello di partenza e di arrivo tenendo conto di quanto previsto dal CCNL	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 3 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 5 1 4	**8,75**	
	Media Probabilità	2,33	**Media Impatto**	3,75		
3) Proposta al Presidente per l'attribuzione del nuovo livello da attribuire	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 5 1 4	**4,69**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	3,75		
4) Valutazione da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 3 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 5	**7,00**	
	Media Probabilità	2,33	**Media Impatto**	3,00		
5)Comunicazione del nuovo livello assegnato da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 5	**3,75**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	3,00		

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO	Direzione				REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Impiego di nuovo personale mediante agenzie interinali					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Individuazione della necessità da parte dei responsabili di settore mediante predisposizione di adeguata relazione nella quale siano evidenziati la necessità di impiegare nuovo personale per garantire un adeguato servizio ed in relazione agli obblighi di legge	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**5,63**	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,50		
2) Verifica, da parte dell'ufficio personale, dei costi e comparazione con i costi di eventuali assunzioni	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	4 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**3,50**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,75		
3) Verifica della disponibilità economica	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	4 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**3,50**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,75		
4) Preparazione del capitolato da parte dell'ufficio gare secondo le richieste e le indicazioni dei vari settori	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Valore economico (1; 3; 5)	4 5 1 1 3	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**4,90**	
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	1,75		
5) Inserimento di tutta la documentazione all'interno dell'ordine del giorno del CDA per l'approvazione della indizione di una gara per la scelta dell'agenzia interinale che dovrà provvedere alla fornitura dei lavoratori ed approvazione del capitolato di gara	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
6) Nomina del RUP da parte del CDA	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO	Direzione				REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Impiego di nuovo personale mediante agenzie interinali					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
						1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75		
7) Pubblicazione della gara aperta da parte del RUP e comunque secondo le disposizioni normative	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 2	**3,15**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,40	Media Impatto	2,25		
8) Nomina della commissione per l'espletamento della gara nel rispetto della normativa vigente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 2	**3,15**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,40	Media Impatto	2,25		
9) Scelta dell'agenzia interinale e aggiudicazione della gara	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75		
10) Individuazione dei nominativi dei lavoratori da impiegare da parte dell'agenzia interinale aggiudicataria nel massimo rispetto dei profili richiesti dai Responsabili di settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 1 3	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**4,20**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	2,40	Media Impatto	1,75		
11) Scelta del nominativo del candidato tra la lista proposta	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 1 5	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 1 5 5	**8,40**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	2,80	Media Impatto	3,00		
12) Assegnazione ai vari settori del personale inviato	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5)	1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5)	3 1	**2,19**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile

AREA DI RISCHIO	Direzione	REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Impiego di nuovo personale mediante agenzie interinali		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 1	Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		

3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
P/I	1	2	3	4	5

Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO	Direzione	REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Incarichi ad avvocati per la gestione di piccoli contenziosi - recupero credito		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Predisposizione dell'elenco degli avvocati abilitati che abbiano fatto richiesta per l'iscrizione all'elenco degli avvocati di fiducia di Acoset	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2 1 1 1	**1,56**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,25		
2) Predisposizione da parte del responsabile dell'ufficio gestione e credito di elenchi riportanti le pratiche di utenti morosi con indicazione delle somme da recuperare	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**3,94**	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,75		
3) Trasmissione degli elenchi alla direzione	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
4) Accorpamento di più pratiche per l'affidamento in un unico gruppo dell'incarico di recupero credito a professionista esterno	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 5 1 4	**4,69**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	3,75		
5) Scelta del professionista	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**10,50**	

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
P/I	1	2	3	4	5

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

esterno nel rispetto degli elenchi dei professionisti iscritti secondo il principio della rotazione e secondo i risultati raggiunti in eventuali altre cause già assegnate	Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 1 1 2	Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 4		
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	3,75		

4	4	8	12	16	20	Trascurabile					
3	3	6	9	12	15	Medio					
2	2	4	6	8	10	Rilevante					
1	1	2	3	4	5	Critico					
P/I	1	2	3	4	5						

AREA DI RISCHIO	Direzione	REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Incarichi ad avvocati per la risoluzione di controversie legali		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Predisposizione dell'elenco degli avvocati abilitati che abbiano fatto richiesta per l'iscrizione all'elenco degli avvocati di fiducia di Acoset	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2 1 1 1	**1,56**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,25		
2) Segnalazione alla direzione da parte del responsabile di settore dell'esigenza di richiedere l'intervento di professionista esterno per la risoluzione di controversie legali o eventualmente proporre atti di transizione	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**5,63**	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,50		
3) Scelta, da parte della direzione del professionista esterno nel rispetto degli elenchi dei professionisti iscritti secondo il principio della rotazione e secondo i risultati raggiunti in eventuali altre cause già assegnate. In alternativa richiesta di incarico fiduciario da parte del responsabile di settore ed approvazione della direzione generale	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 5 1 4	**10,50**	
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	3,75		

5	5	10	15	20	25						
4	4	8	12	16	20	Trascurabile					
3	3	6	9	12	15	Medio					
2	2	4	6	8	10	Rilevante					
1	1	2	3	4	5	Critico					
P/I	1	2	3	4	5						

AREA DI RISCHIO	Direzione	REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Gestione del credito oggetto di recupero - disponibilità al pagamento da parte dell'utente		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Segnalazione da parte del Responsabile di settore del recupero del credito per morosità	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
2) Invio di diffide per il pagamento	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,00**
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
3) Sospensione del servizio sulla base di un limite/soglia prefissata di morosità	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,00**
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
4) Disdetta del contratto	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**1,88**
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50	
5) Ritiro del contatore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**1,88**
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50	
6) Disponibilità del pagamento da parte dell'utente mediante proposta da parte dello stesso di una rateizzazione del dovuto	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO	Direzione	REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Gestione del credito oggetto di recupero - disponibilità al pagamento da parte dell'utente		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
7) Accettazione della proposta da parte dell'ufficio fatturazione con una rata minima prestabilita di euro 50	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
8) Autorizzazione del Presidente o del Direttore della rateizzazione del pagamento	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	5		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	4,00		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico
P/I	1	2	3	4	5	

AREA DI RISCHIO	Direzione	REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Gestione del credito oggetto di recupero - non disponibilità del pagamento da parte dell'utente		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Segnalazione da parte del Responsabile di settore del recupero del credito per morosità	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
2) Invio di diffide per il pagamento	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)				
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
3) Sospensione del servizio sulla base di un limite/soglia prefissata di morosità	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)				
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
4) Disdetta del contratto	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)				
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50	
5) Ritiro del contatore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50	
6) Non Disponibilità del pagamento da parte dell'utente o mancato riscontro	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO	Direzione				REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Gestione del credito oggetto di recupero - non disponibilità del pagamento da parte dell'utente					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
						1 | 1 2 3 4 5 | Critico P/I | 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,00		
7) Incarico avvocato per recupero somme (vedi relativo processo)	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**10,50**	5 | 5 10 15 20 25 4 | 4 8 12 16 20 | Trascurabile 3 | 3 6 9 12 15 | Medio 2 | 2 4 6 8 10 | Rilevante 1 | 1 2 3 4 5 | Critico P/I | 1 2 3 4 5
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	5		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	2,80	Media Impatto	3,75		

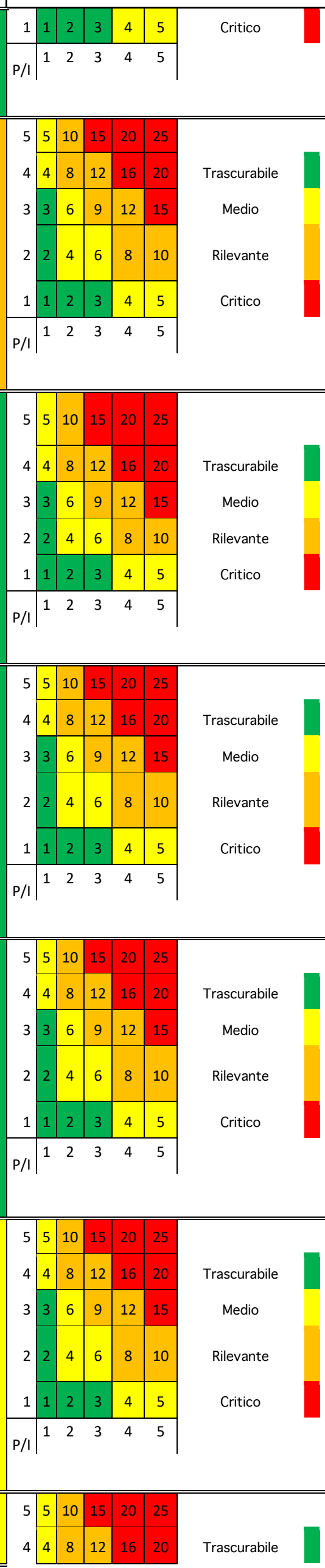
AREA DI RISCHIO	Direzione	REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Gestione del credito oggetto di recupero - non disponibilità del pagamento da parte dell'utente e proposta di transazione		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Segnalazione da parte del Responsabile di settore del recupero del credito per morosità	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) **Media Probabilità**	1 2 1 1 1,25	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5) **Media Impatto**	5 1 1 3 2,50	**3,13**	
2) Invio di diffide per il pagamento	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5) **Media Probabilità**	1 5 1 1 2,00	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5) **Media Impatto**	3 1 1 1 1,50	**3,00**	
3) Sospensione del servizio sulla base di un limite/soglia prefissata di morosità	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5) **Media Probabilità**	1 5 1 1 2,00	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5) **Media Impatto**	3 1 1 1 1,50	**3,00**	
4) Disdetta del contratto	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5) **Media Probabilità**	1 2 1 1 1,25	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5) **Media Impatto**	3 1 1 1 1,50	**1,88**	
5) Ritiro del contatore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) **Media Probabilità**	1 2 1 1 1,25	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5) **Media Impatto**	3 1 1 1 1,50	**1,88**	
6) Non Disponibilità del pagamento da parte dell'utente o mancato riscontro	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO	Direzione	REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Gestione del credito oggetto di recupero - non disponibilità del pagamento da parte dell'utente e proposta di transazione		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,00		
7) Incarico avvocato per recupero somme (vedi relativo processo)	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 5 1 4	**10,50**	
	Media Probabilità	2,80	Media Impatto	3,75		
8) L'utente moroso propone la transazione al professionista incaricato	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,00		
9) Il professionista incaricato sulla base della valutazione di elementi oggettivi del contenzioso propone al CDA di accettare o meno la proposta	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 2	**2,81**	
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	2,25		
10) Valutazione da parte del CDA di accettare o meno la proposta avanzata	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75		
11) In caso di approvazione Incarico a Transigere al professionista da parte della Direzione	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 5 1 4	**4,69**	
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	3,75		
12) In caso di non approvazione autorizzazione del legale a	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5)	1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5)	5 5	**4,69**	



AREA DI RISCHIO	Direzione	REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Gestione del credito oggetto di recupero - non disponibilità del pagamento da parte dell'utente e proposta di transazione		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
procedere ulteriormente	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	3,75	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO	Direzione	REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Affidamento incarichi di consulenza		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Individuazione delle esigenze da parte del responsabile di settore, e predisposizione di adeguata e dettagliata relazione di accompagnamento	Discrezionalità (1 - 5)	4	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	
2) Trasmissione della richiesta da parte del Responsabile di settore al Presidente o Direttore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
3) Verifica della validità e della convenienza della richiesta da parte del Direttore o Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**9,33**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	5	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,33	**Media Impatto**	4,00	
4) Verifica della sostenibilità finanziaria della richiesta	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75	
5) Individuazione del consulente	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,85**

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO	Direzione				REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Affidamento incarichi di consulenza					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
sulla base di Curricula già presentati all'azienda da parte di almeno 3 funzionari apicali aziendali	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	1,75		
6) Prima approvazione dell'importo della prestazione, da parte del Presidente o direttore, sulla base della Quantificazione su indicazione del Responsabile richiedente, con riferimento del livello iniziale, la figura professionale e le attività da svolgere	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5		
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	5		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5	**5,00**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	4,00		
7) Approvazione definitiva da parte del CDA	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3		
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	**2,19**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO	Direzione				REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	**Richiesta di sponsorizzazione**					
FASI/AZIONI	**INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ**	**VALORE**	**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**	**VALORE**	**VALORE RISCHIO**	**MATRICE DEL RISCHIO**
1) Richiesta solo da parte dei comuni soci al legale rappresentante su avvenimenti collegati alle finalità aziendali	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50		
2) Approvazione del Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,80**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	2,60	**Media Impatto**	3,00		
3) Delibera del CDA	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO	Direzione	REFERENTE/RESPONSABILE	Prof. F.Fatuzzo
PROCESSO	Affidamento di incarichi ad avvocati/professionisti per cause complesse e settoriali		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Segnalazione da parte del Responsabile di settore, direzione o Presidenza	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,38**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	5	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	3,50	
2) Proposta da parte del Direttore o Presidente di affidamento a professionisti del settore con comprovata esperienza in ambito civile, penale, lavoristico o tributario che negli anni hanno già collaborato con l'azienda nei settori di competenza e che hanno conseguito oggettivi risultati ottimali, strettamente legati a sentenze favorevoli	Discrezionalità (1 - 5)	4	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**11,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	5	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5	
	Media Probabilità	2,75	**Media Impatto**	4,00	
3) Approvazione da parte del CDA	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75	
4) Riconoscimento di oneri nella misura minima tabellare con ulteriore abbattimento	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	5	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	3,75	
5) Integrazione all'onorario, se dovuta, solo ed esclusivamente su oggettive indicazioni su sentenze o atti	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	5	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	3,75	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott. S.Bonaccorso
PROCESSO:	Liquidazione di beni materiali e/o servizi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Ricezione della liquidazione da parte del RUP	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
2) Calendarizzazione delle condizioni di pagamento	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,63**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,50	
3) Verifica del rispetto delle condizioni contrattuali	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,63**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,50	
4) Predisposizione della disposizione di pagamento secondo le disponibilità di cassa mediante bonifico sul conto corrente dedicato	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	2,50	
5) Qualora l'importo del pagamento fosse minore di Euro 10.000,00 esecuzione del bonifico dopo la firma del Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50	
6) Qualora l'importo del pagamento fosse maggiore di Euro 10.000,00 verifica presso Equitalia ex art. 48 bis del D.P.R. 602 del 29/9/73 ed in caso di esito positivo, dopo la firma del Presidente, esecuzione del bonifico	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza				REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott. S.Bonaccorso
PROCESSO:	Liquidazione di beni materiali e/o servizi					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Controlli (1 - 5)	2				1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,40	Media Impatto	2,50		

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza				REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott. S. Bonaccorso
PROCESSO:	Accessione di mutui o affidamenti bancari					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Delegazione del Presidente a richiedere mutui o affidamenti bancari da parte del CDA	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	2,80	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	1,40	Media Impatto	2,00		
2) Effettuazione, su indicazione del CDA, di una ricognizione della disponibilità e delle condizioni economiche del mercato	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	3,50	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	1,40	Media Impatto	2,50		
3) Relazione al CDA	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	2,80	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	1,40	Media Impatto	2,00		
4) Decisione da parte del CDA	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	4,40	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	2,20	Media Impatto	2,00		
5) Deliberazione da parte del CDA	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	2,80	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		

	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,00		

	1	2	3	4	5	
1	1	2	3	4	5	Critico
P/I	1	2	3	4	5	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott. S.Bonaccorso
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite sportelli postali		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Pagamento del bollettino presso l'ufficio postale o tramite sistemi on-line da parte dell'utente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Accessione ai dati di incasso tramite sito delle Poste Italiane da parte dell'ufficio contabilità	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75	
3) Prelevamento settimanale del file telematico contenente tutti i bollettini accreditati nel periodo considerato	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75	
4) Stampa, tramite sito, di un riepilogo contenente per data di accredito: importi incassati, N. bollettini lavorati, CUAS di provenienza, N. anomalie	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75	
5) Creazione, da parte dell'ufficio	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,45**

MATRICE DEL RISCHIO

	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico
P/I	1	2	3	4	5	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott. S.Bonaccorso
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite sportelli postali		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
contabilità, delle sessioni di riscontro dei bollettini tramite apposita maschera Hydronet	Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	2 1 1 2	Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 1 2		
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	1,75		
6) Acquisizione, da parte del sistema interno, del file postale	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
7) Stampa dell'elenco delle anomalie, ovvero bollettini non caricati automaticamente (doppi pagamenti, importi errati, bollettini compilati manualmente, ecc...)	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 3 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**4,08**	
	Media Probabilità	2,33	**Media Impatto**	1,75		
8) Aggiornamento degli estratti conto di ciascun utente una volta completata la procedura di creazione delle sessioni di riscontro	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
9) Riscontro manuale dei bollettini anomali tramite apposita maschera su Hydronet	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 3 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**4,08**	
	Media Probabilità	2,33	**Media Impatto**	1,75		
10) Verifica della corrispondenza tra gli importi riscontrati in ciascuna sessione con gli importi indicati nel riepilogo fornito da Poste Italiane	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza				REFERENTE/RESPONSABILE: Dott. S.Bonaccorso	
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite sportelli postali					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
						P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75		
11) Archiviazione del file telematico lavorato in apposita cartella del server aziendale	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	5: 5 10 15 20 25 4: 4 8 12 16 20 Trascurabile 3: 3 6 9 12 15 Medio 2: 2 4 6 8 10 Rilevante 1: 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75		

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza				REFERENTE/RESPONSABILE: Dott. S.Bonaccorso	
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite sportelli Banco Popolare Siciliano					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Pagamento del bollettino presso lo sportello bancario da parte dell'utente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	5: 5 10 15 20 25 4: 4 8 12 16 20 Trascurabile 3: 3 6 9 12 15 Medio 2: 2 4 6 8 10 Rilevante 1: 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,00		
2) Accessione ai dati di incasso tramite apposito sito legato alla banca da parte dell'ufficio contabilità	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	5: 5 10 15 20 25 4: 4 8 12 16 20 Trascurabile 3: 3 6 9 12 15 Medio 2: 2 4 6 8 10 Rilevante 1: 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75		
3) Prelevamento settimanale del file telematico contenente tutti i bollettini accreditati nel periodo considerato	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	5: 5 10 15 20 25 4: 4 8 12 16 20 Trascurabile 3: 3 6 9 12 15 Medio 2: 2 4 6 8 10 Rilevante 1: 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott. S.Bonaccorso
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite sportelli Banco Popolare Siciliano		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
4) Creazione, da parte dell'ufficio contabilità, delle sessioni di riscontro dei bollettini tramite apposita maschera Hydronet	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,45**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	1,75		
4) Acquisizione, da parte del sistema interno, del file della banca	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
5) Stampa dell'elenco delle anomalie, ovvero bollettini non caricati automaticamente (doppi pagamenti, importi errati, bollettini compilati manualmente, ecc...)	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 3 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**4,08**	
	Media Probabilità	2,33	**Media Impatto**	1,75		
6) Aggiornamento degli estratti conto di ciascun utente una volta completata la procedura di creazione delle sessioni di riscontro	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
7) Riscontro manuale dei bollettini anomali tramite apposita maschera su Hydronet	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 3 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**4,08**	
	Media Probabilità	2,33	**Media Impatto**	1,75		
8) Accessione settimanale, tramite sito della banca, dell'elenco dei movimenti del periodo interessato	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 -	3 1 1 2	**2,19**	

MATRICE DEL RISCHIO (ripetuta per ogni riga):

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott. S.Bonaccorso
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite sportelli Banco Popolare Siciliano		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
			5)			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
9) Verifica della corrispondenza tra l'importo dei bollettini accreditati giornalmente, con l'importo di ciascuna sessione di riscontro corrispondente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
10) Archiviazione del file telematico lavorato in apposita cartella del server aziendale	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott. S.Bonaccorso
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite Poste private		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Pagamento del bollettino presso la ricevitoria da parte dell'utente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
2) Accessione ai dati di incasso tramite sito della posta privata	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza				REFERENTE/RESPONSABILE: Dott. S.Bonaccorso	
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite Poste private					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
						1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75		
3) Prelevamento settimanale del file telematico contenente tutti i bollettini accreditati nel periodo considerato	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75		
4) Stampa, tramite sito, di un riepilogo contenente per data di accredito: importi incassati, N. bollettini lavorati, N. anomalie	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75		
5) Creazione, da parte dell'ufficio contabilità, delle sessioni di riscontro dei bollettini tramite apposita maschera Hydronet	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,45**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,40	Media Impatto	1,75		
6) Acquisizione, da parte del sistema interno, del file della posta privata	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75		
7) Stampa dell'elenco delle anomalie, ovvero bollettini non caricati automaticamente (doppi pagamenti, importi errati, bollettini compilati manualmente, ecc...)	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 3 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**4,08**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	2,33	Media Impatto	1,75		
8) Aggiornamento degli estratti conto di ciascun utente una volta completata la procedura di	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5)	1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5)	3 1	**2,19**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza				REFERENTE/RESPONSABILE: Dott. S.Bonaccorso	
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite Poste private					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
creazione delle sessioni di riscontro	Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 1	Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
9) Riscontro manuale dei bollettini anomali tramite apposita maschera su Hydronet	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 3 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**4,08**	
	Media Probabilità	2,33	**Media Impatto**	1,75		
10) Archiviazione del file telematico lavorato in apposita cartella del server aziendale	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**2,19**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott. S.Bonaccorso
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite RID ricorrenti		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) All'inizio di ciascun trimestre di fatturazione, creazione su Hydronet di un'unica sessione di riscontro dei bollettini domiciliati	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
2) Creazione, da parte dell'ufficio CED, per ciascun paese fatturato, di un file telematico contenente tutte le fatture periodiche da domiciliare presso le banche degli utenti	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
3) Invio del file tramite il sito della Banca popolare di Lodi	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
4) Aggiornamento degli estratti conto di ciascun utente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
5) Estrapolazione periodica, tramite sito della banca, dell'elenco dei RID insoluti	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,75		
6) Stampa di un elenco contenente le seguenti informazioni: Nome utente, importo, N. fattura, data scadenza, causa dell'insoluto	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza			REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott. S.Bonaccorso
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite RID ricorrenti				
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75	
7) Eliminazione del riscontro delle fatture insolute tramite apposita maschera Hydronet	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,08**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,33	Media Impatto	1,75	
8) Aggiornamento degli estratti conto di ciascun utente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75	
9) Revocazione della domiciliazione bancaria	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,19**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,75	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott. S.Bonaccorso
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite Bancomat e assegni		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Pagamento del bollettino tramite Bancomat o assegni da parte dell'utente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Rilascio all'utente, da parte dell'operatore, una volta effettuato il pagamento, della copia della fattura	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50	
3) Creazione di un numero di ricevuta con numerazione progressiva	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50	
4) Stampa, tramite apposita maschera Hydronet, di un elenco delle fatture incassate e contenente le seguenti informazioni: N. ricevuta, N. fattura/e, Importo, data operazione, tipo pagamento	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,08**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,33	**Media Impatto**	1,75	
5) Creazione, da parte dell'ufficio contabilità, delle sessioni di riscontro per ciascun giorno	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50	
6) Riscontro manuale delle fatture indicate nel riepilogo	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,08**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Contabilità e Finanza				REFERENTE/RESPONSABILE: Dott. S.Bonaccorso	
PROCESSO:	Incasso fatture periodiche tramite Bancomat e assegni					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Frazionabilità (1; 5)	1				1 | 1 2 3 4 5 | Critico
	Controlli (1 - 5)	2				P/I | 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	2,33	**Media Impatto**	1,75		
7) Verifica della corrispondenza tra l'importo di ciascuna sessione di riscontro, con l'importo indicato sull'E.C. della banca (incassi POS e Assegni)	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**	5 | 5 10 15 20 25
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		4 | 4 8 12 16 20 | Trascurabile
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		3 | 3 6 9 12 15 | Medio
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		2 | 2 4 6 8 10 | Rilevante
						1 | 1 2 3 4 5 | Critico
						P/I | 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50		

AREA DI RISCHIO:	Servizio Distribuzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. A.Pagano
PROCESSO:	Regolazioni su guasto su rete di distribuzione		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Segnalazione da parte dell'utente per mancanza di acqua	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
2) Sopralluogo da parte dell'operatore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**6,00**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,00		
3) Trasmissione dell'esito del sopralluogo al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**2,50**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,00		
4) In caso di un'eventuale perdita, incarico da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra operativa di intervento per la ricerca e risoluzione della problematica	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**7,50**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Distribuzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. A. Pagano
PROCESSO	Manovre su rete		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Segnalazione da parte dell'utente e/o Pubbliche Amministrazioni per mancanza di acqua	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
2) Sopralluogo da parte dell'operatore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**6,00**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,00		
3) Trasmissione dell'esito del sopralluogo al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**2,50**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,00		
4) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'are/settore all'operatore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**7,50**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50		
5) Manovra su rete da parte dell'operatore per variare la portata	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**4,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00		

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
P/I	1	2	3	4	5

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Distribuzione				REFERENTE/RESPONSABILE: Ing. A.Pagano	
PROCESSO	Manovre su rete per esubero acqua					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Constatazione da parte del Responsabile d'area/settore di accesso di acqua in distribuzione	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50		
2) Chiusura momentanea di erogazione da parte di pozzi per evitare lo spreco di acqua	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Economato	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A.Chiarenza
PROCESSO:	Prelievo di contanti/somme, operazioni di cassa		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Esigenza economica per mancanza liquidali e per disponibilità a piccoli acquisti (< di euro 2000)	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Predisposizione da parte dell'economo del prelievo o tramite assegno o tramite distinta di prelievo	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,38**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,83	**Media Impatto**	2,25	
3) Acquisizione dei contanti	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	5			
	Media Probabilità	3,33	**Media Impatto**	2,25	
4) Caricamento su registro di cassa	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,81**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	3	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Media Probabilità	2,75	**Media Impatto**	1,75	
5) Registrazione movimentazione da parte dell'economo	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,06**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,25	
6) Rendicontazione sulla base dei documenti	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Economato	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A.Chiarenza
PROCESSO:	Prelievo di contanti/somme, operazioni di cassa		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	2,00		

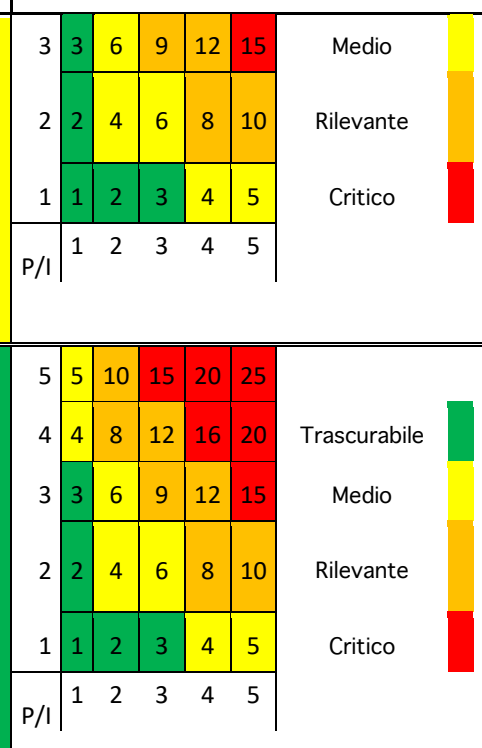
AREA DI RISCHIO:	Servizio Fatturazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Sig. G.Licciardello
PROCESSO:	Servizio fatturazione		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Invio dei contatori alla ditta incaricata per la loro codifica	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5				
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	2,00	Media Impatto	1,00		
2) Redazione da parte della ditta di un file con le letture dei contatori rilevate	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,75**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Controlli (1 - 5)	4				
	Media Probabilità	3,17	Media Impatto	1,50		
3) Trasmissione del file da parte della ditta al responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	1,50		
4) Verifica (interna ed esterna) delle letture anomale	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,38**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Controlli (1 - 5)	3				
	Media Probabilità	2,50	Media Impatto	1,75		
5) Correzione degli errori individuati dalle verifiche nelle letture anomale	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**5,25**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fatturazione				REFERENTE/RESPONSABILE:	Sig. G.Licciardello
PROCESSO:	Servizio fatturazione					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Frazionabilità (1; 5)	1				1 1 2 3 4 5 Critico
	Controlli (1 - 5)	3				P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,75		
6) Codifica dei contatori nuovi da parte della ditta incaricata	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,30**	5 5 10 15 20 25
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		4 4 8 12 16 20 Trascurabile
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		3 3 6 9 12 15 Medio
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		2 2 4 6 8 10 Rilevante
	Frazionabilità (1; 5)	1				1 1 2 3 4 5 Critico
						P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	1,50		
7) Trasmissione della fattura da parte della ditta incaricata al responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	1	**1,60**	5 5 10 15 20 25
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		4 4 8 12 16 20 Trascurabile
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		3 3 6 9 12 15 Medio
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		2 2 4 6 8 10 Rilevante
	Frazionabilità (1; 5)	1				1 1 2 3 4 5 Critico
						P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,60	**Media Impatto**	1,00		
8) Verifica della correttezza delle somme fatturate	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**	5 5 10 15 20 25
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		4 4 8 12 16 20 Trascurabile
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		3 3 6 9 12 15 Medio
	Controlli (1 - 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		2 2 4 6 8 10 Rilevante
	Frazionabilità (1; 5)	1				1 1 2 3 4 5 Critico
						P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
9) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte del responsabile/RUP	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**	5 5 10 15 20 25
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		4 4 8 12 16 20 Trascurabile
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		3 3 6 9 12 15 Medio
	Controlli (1 - 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		2 2 4 6 8 10 Rilevante
	Frazionabilità (1; 5)	1				1 1 2 3 4 5 Critico
						P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
10) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,67**	5 5 10 15 20 25
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		4 4 8 12 16 20 Trascurabile
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		3 3 6 9 12 15 Medio
	Valore economico (1; 3; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4		2 2 4 6 8 10 Rilevante
	Controlli (1 - 5)	2				1 1 2 3 4 5 Critico
	Frazionabilità (1; 5)	1				P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	2,75		
11) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,00**	5 5 10 15 20 25
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		4 4 8 12 16 20 Trascurabile

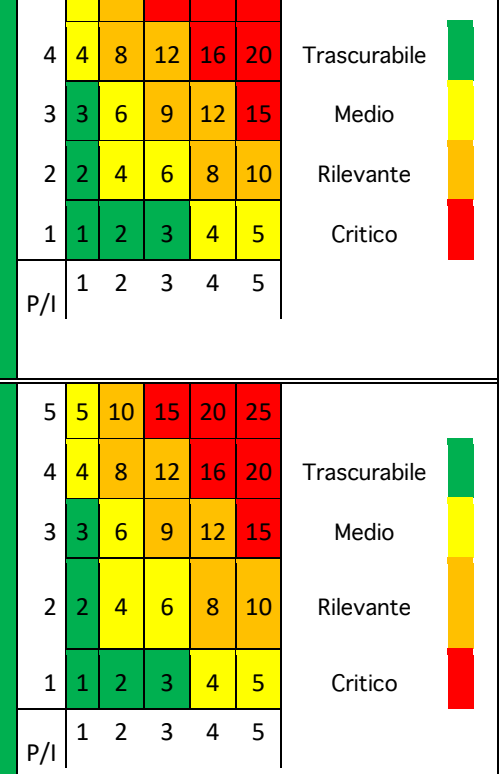
AREA DI RISCHIO:	Servizio Fatturazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Sig. G.Licciardello
PROCESSO:	Servizio fatturazione		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	3,00		
12) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,33**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	2,50		



AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. R. Savarese
PROCESSO:	Richiesta intervento con espurgo a ditta affidataria		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Segnalazione problematica da parte di personale esterno o da terzi	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2				
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
2) Trasmissione della segnalazione agli operatori esterni	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento guasto/problematica	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,60**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	2,00		
4) Trasmissione esito dell'accertamento e richiesta di intervento espurgo da parte degli	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,40**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		



AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. R. Savarese
PROCESSO:	Richiesta intervento con espurgo a ditta affidataria		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
operatori esterni al responsabile d'area/settore	Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 1 2	Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 1		
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	2,00		
5) Richiesta da parte del responsabile di settore/area alla ditta aggiudicataria di intervento con automezzo espurgo	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 3 1 3	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**7,50**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50		
6) Intervento sui luoghi della ditta con automezzo	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 5 1 3 1 3	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,50**	
	Media Probabilità	2,33	**Media Impatto**	1,50		
7) Redazione congiunta del verbale di intervento sui luoghi redatto e sottoscritto dagli operatori Acoset S.p.a. con indicazione del luogo e data di intervento, ore lavorate, spostamenti eseguiti	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 3 1 4	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**4,00**	
	Media Probabilità	2,67	**Media Impatto**	1,50		
8) Trasmissione del verbale di intervento da parte degli operatori Acoset S.p.a. al responsabile di area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2 1 1 1	**1,56**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,25		
9) Trasmissione della fattura con allegato verbale di intervento da parte della ditta affidataria ad Acoset S.p.a./responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 3	**3,20**	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. R. Savarese
PROCESSO:	Richiesta intervento con espurgo a ditta affidataria		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Media Probabilità	1,60	**Media Impatto**	2,00		
10) Verifica della correttezza delle somme fatturate in accordo ai contratti per servizi sottoscritto da Acoset S.p.a./responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,50**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
11) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte del responsabile/RUP	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,50**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
12) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 4	**3,85**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,75		
13) Approvazione al pagamento da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 5	**4,20**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	3,00		

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. R. Savarese
PROCESSO:	Verifica presenza o meno di fognatura/depurazione ai fini della fatturazione o della richiesta di rimborsi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Richiesta di verifica da parte dell'utente della presenza o meno di fognatura/depurazione	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Richiesta di verifica da parte del Responsabile d'area/settore agli operatori presenti sul territorio	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
3) Sopralluogo da parte degli operatori/Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 3 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**7,08**
	Media Probabilità	2,83	**Media Impatto**	2,50	
4) Trasmissione dell'esito del sopralluogo al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**4,40**
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	2,00	
5) Relazione tecnica da parte del Responsabile di settore sull'esito del sopralluogo agli uffici fatturazione per i conseguenti atti di competenza	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**5,50**
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	2,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. R. Savarese
PROCESSO:	Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Segnalazione da parte dell'operatore di scarso livello di ipoclorito di sodio in stoccaggio presso gli impianti e contestuale richiesta di fornitura	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,60**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	2,00		
2) Richiesta da parte del Responsabile d'area/settore alla ditta aggiudicataria della fornitura per il quantitativo richiesto dagli operatori esterni	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50		
3) Consegna dell'ipoclorito presso gli impianti in presenza dell'operatore richiedente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
4) Sottoscrizione del verbale di consegna da parte dell'operatore Acoset e del trasportatore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
5) Consegna del verbale di consegna debitamente sottoscritto al Responsabile d'area/settore da parte dell'operatore esterno	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
6) Registrazione del quantitativo consegnato differenziato per impianto su foglio elettronico opportunamente disposto	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 -	3		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. R. Savarese
PROCESSO:	Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
			5)			
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50		
7) Archiviazione del verbale di consegna Ipoclorito di sodio catalogato per mese di consegna	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50		
8) Controllo statistico dei consumi con un arco temporale di almeno 2 anni e verifica stechiometrica preventivamente elaborata	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**5,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50		
9) Ricezione della fattura da parte del fornitore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
10) Liquidazione da parte del Responsabile	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,50**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
11) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 4	**3,85**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,75		
12) Approvazione al pagamento	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,20**	

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Fognatura e Depurazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. R. Savarese
PROCESSO:	Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
da parte del Presidente	Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	2 1 2 1	Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 1 5		
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	3,00		

P/I	1	2	3	4	5	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Gestione e Manutenzione con Squadre Interne		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Segnalazione problematica da parte di personale esterno o da terzi	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento guasto/problematica	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 3 1 3	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**4,50**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50		
4) Trasmissione esito dell'accertamento e richiesta di intervento da parte degli operatori al responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,38**	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,50		
5) Richiesta di intervento da parte	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**	

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Gestione e Manutenzione con Squadre Interne		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
del Responsabile d'area/settore alla squadra interna	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50		
6) Intervento sui luoghi della squadra interna	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,25**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	2,17	**Media Impatto**	1,50		
7) Controllo dell'esecuzione dei lavori da parte del Direttore dei lavori (D.L.)	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,75**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,25		
8) Redazione del verbale di intervento sui luoghi da parte del D.L.	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,06**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,25		
9) Trasmissione del verbale di intervento al Responsabile d'area/Settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**2,81**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,25		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Gestione e Manutenzione con Ditta Affidataria		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Segnalazione problematica da parte di personale esterno o da terzi	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento guasto/problematica	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	3			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
4) Trasmissione esito dell'accertamento e richiesta di intervento da parte degli operatori al responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,38**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,50	
5) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra/ditta aggiudicataria	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
6) Intervento sui luoghi della ditta esterna	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 -	1	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione				REFERENTE/RESPONSABILE: Geom. A. Cataldo	
PROCESSO:	Gestione e Manutenzione con Ditta Affidataria					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
			5)			
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	2,17	**Media Impatto**	1,50		
7) Controllo dell'esecuzione dei lavori da parte del Direttore dei lavori (D.L.)	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,75**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,25		
8) Redazione del verbale di intervento sui luoghi da parte del D.L.	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,06**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,25		
9) Trasmissione del verbale di intervento al Responsabile d'area/Settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**2,81**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,25		
10) Trasmissione della fattura da parte della ditta affidataria ad Acoset S.p.a./Responsabile d'area/settore dopo la contabilità di minimo euro 10.000,00	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,20**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,60	**Media Impatto**	2,00		
11) Verifica della correttezza delle somme fatturate in accordo ai contratti per servizi sottoscritto da Acoset S.p.a./Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Controlli (1 - 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
12) Predisposizione del	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Gestione e Manutenzione con Ditta Affidataria		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte del Responsabile/RUP	Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	2 1 2 1	Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 1 3		4: 4 8 12 16 20 Trascurabile 3: 3 6 9 12 15 Medio 2: 2 4 6 8 10 Rilevante 1: 1 2 3 4 5 Critico P/I: 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
13) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 4	**3,67**	5: 5 10 15 20 25 4: 4 8 12 16 20 Trascurabile 3: 3 6 9 12 15 Medio 2: 2 4 6 8 10 Rilevante 1: 1 2 3 4 5 Critico P/I: 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	2,75		
14) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 5	**4,00**	5: 5 10 15 20 25 4: 4 8 12 16 20 Trascurabile 3: 3 6 9 12 15 Medio 2: 2 4 6 8 10 Rilevante 1: 1 2 3 4 5 Critico P/I: 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	3,00		
15) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,33**	5: 5 10 15 20 25 4: 4 8 12 16 20 Trascurabile 3: 3 6 9 12 15 Medio 2: 2 4 6 8 10 Rilevante 1: 1 2 3 4 5 Critico P/I: 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	2,50		

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Pratiche Legali e Risarcimento Danni di Piccola Entità		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Segnalazione problematica/incidente da parte di personale esterno o da terzi	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento problematica/incidente	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	3			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
4) Trasmissione esito dell'accertamento da parte degli operatori al responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,38**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,50	
5) Raggiungimento di un accordo bonario con l'istante	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità del processo (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
6) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,67**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione				REFERENTE/RESPONSABILE: Geom. A. Cataldo	
PROCESSO:	Pratiche Legali e Risarcimento Danni di Piccola Entità					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	2,75		
7) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	3,00		
8) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,33**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	2,50		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Pratiche Legali e Risarcimento Danni di Media/Alta Entità		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Segnalazione problematica/danno da parte di personale esterno o da terzi	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento della problematica/danno	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 3 1 3	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**4,50**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50		
4) Trasmissione esito dell'accertamento da parte degli operatori al responsabile d'area/settore (Vedi relativo Processo)	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,38**	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,50		

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade provinciali		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Segnalazione problematica da parte di personale esterno o da terzi	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento guasto/problematica	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 3 1 3	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**4,50**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50		
4) Trasmissione esito dell'accertamento e richiesta di intervento da parte degli operatori al responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,38**	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,50		
5) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra/ditta aggiudicataria	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**7,50**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50		
6) Richiesta di autorizzazione dell'ente Provincia	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 3	**4,00**	

MATRICE DEL RISCHIO

5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico
P/I	1	2	3	4	5	

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade provinciali		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
						1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00		
7) Intervento sui luoghi della ditta esterna	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 5 1 3 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,25**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	2,17	**Media Impatto**	1,50		
8) Controllo dell'esecuzione dei lavori da parte del Direttore dei lavori (D.L.)	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 2	**6,75**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,25		
9) Richiesta di svincolo della polizza fideiussoria con dichiarazione di atto notorio sulla conformità dei lavori da parte del D.L.	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**3,50**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,75		
10) Controllo sulla conformità dei lavori da parte della Provincia	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 3	**2,50**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,00		
11) Svincolo della polizza	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile 3 3 6 9 12 15 Medio 2 2 4 6 8 10 Rilevante 1 1 2 3 4 5 Critico P/I 1 2 3 4 5
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
12) Redazione del verbale di intervento sui luoghi da parte del D.L.	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5)	5 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5)	5 1	**5,06**	5 5 10 15 20 25 4 4 8 12 16 20 Trascurabile

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade provinciali		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) **Media Probabilità**	1 1 2,25	Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5) **Media Impatto**	1 2 2,25		
13) Trasmissione del verbale di intervento al Responsabile d'area/Settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) **Media Probabilità**	1 2 1 1 1,25	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5) **Media Impatto**	5 1 1 2 2,25	**2,81**	
14) Trasmissione della fattura da parte della ditta affidataria ad Acoset S.p.a./Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) **Media Probabilità**	1 2 1 3 1 1,60	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5) **Media Impatto**	5 1 1 1 2,00	**3,20**	
15) Verifica della correttezza delle somme fatturate in accordo ai contratti per servizi sottoscritto da Acoset S.p.a./Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5) **Media Probabilità**	1 2 1 2 1 1,40	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5) **Media Impatto**	5 1 1 3 2,50	**3,50**	
16) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte del Responsabile/RUP	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5) **Media Probabilità**	1 2 1 2 1 1,40	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5) **Media Impatto**	5 1 1 3 2,50	**3,50**	
17) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 4	**3,67**	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione				REFERENTE/RESPONSABILE: Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade provinciali				
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	2,75	
18) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	3,00	
19) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,33**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	2,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per piccoli interventi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Segnalazione problematica da parte di personale esterno o da terzi	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento guasto/problematica	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	3			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
4) Trasmissione esito dell'accertamento e richiesta di intervento da parte degli operatori al responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,38**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,50	
5) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra interna	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
6) Intervento sui luoghi della squadra interna	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per piccoli interventi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	2,17	**Media Impatto**	1,50		
7) Controllo dell'esecuzione dei lavori da parte del Direttore dei lavori (D.L.)	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,75**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,25		
8) Redazione del verbale di intervento sui luoghi da parte del D.L.	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,06**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,25		
9) Trasmissione del verbale di intervento al Responsabile d'area/Settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**2,81**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,25		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per significativi interventi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Segnalazione problematica da parte di personale esterno o da terzi	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Trasmissione della segnalazione al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
3) Sopralluogo degli operatori per l'accertamento guasto/problematica	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	3			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
4) Trasmissione esito dell'accertamento e richiesta di intervento da parte degli operatori al responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,38**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,50	
5) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore alla squadra/ditta affidataria	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
6) Intervento sui luoghi della Ditta affidataria	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 -	1	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per significativi interventi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
			5)			
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	2,17	**Media Impatto**	1,50		
7) Controllo dell'esecuzione dei lavori da parte del Direttore dei lavori (D.L.)	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,75**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,25		
8) Redazione del verbale di intervento sui luoghi da parte del D.L.	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,06**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,25		
9) Trasmissione del verbale di intervento al Responsabile d'area/Settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**2,81**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,25		
10) Trasmissione della fattura da parte da parte della ditta affidataria ad Acoset S.p.a./Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,20**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,60	**Media Impatto**	2,00		
11) Verifica della correttezza delle somme fatturate in accordo ai contratti per servizi sottoscritto da Acoset S.p.a./Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Controlli (1 - 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
12) Predisposizione del	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**	

MATRICE DEL RISCHIO (valore rischio 5,06):

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Manutenzione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Geom. A. Cataldo
PROCESSO:	Richiesta Atti/Autorizzazioni/Concessioni ad enti terzi su strade comunali per significativi interventi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte del Responsabile/RUP	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Controlli (1 - 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
13) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5		
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4	**3,67**	
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	2,75		
14) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5		
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5	**4,00**	
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	3,00		
15) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5		
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	**3,33**	
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,33	**Media Impatto**	2,50		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Produzione e Gestione Fonti	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. B.Santangelo
PROCESSO:	Fornitura di pompe e servizi in genere per esigenze improrogabili e improcrastinabili ai fini della continuità del servizio per pronto intervento		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Rottura del sistema di sollevamento e segnalazione mediante telecontrollo	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Richiesta di intervento da parte del Responsabile d'area/settore all'operatore elettromeccanico di turno	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	
3) Sopralluogo dell'operatore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,83	**Media Impatto**	1,50	
4) Richiesta di intervento da parte dell'operatore con indicazione sommaria della problematica (elettrica o meccanica)	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,38**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,50	
5) Incarico a ditta esterna per l'estrazione della pompa e collocazione della pompa sostitutiva	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,08**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,83	**Media Impatto**	2,50	
6) Valutazione dell'intervento finalizzato alla risoluzione problematica	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Produzione e Gestione Fonti	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. B.Santangelo
PROCESSO:	Fornitura di pompe e servizi in genere per esigenze improrogabili e improcrastinabili ai fini della continuità del servizio per pronto intervento		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50		
7) Contabilità e determinazione delle voci di computo per l'intervento sul posto	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 5	**3,75**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	3,00		
8) Trasporto delle parti danneggiate in officina per la riparazione	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
9) Valutazione ed esecuzione della riparazione	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 5 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
10) Trasmissione della fattura da parte della ditta affidataria ad Acoset S.p.a./responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 3 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 3	**3,67**	
	Media Probabilità	1,83	**Media Impatto**	2,00		
11) Verifica delle effettive riparazioni eseguite	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 3 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 1 1 3	**2,50**	
	Media Probabilità	1,67	**Media Impatto**	1,50		
12) Verifica della correttezza delle somme fatturate in accordo ai contratti per servizi	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5)	1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5)	1 1	**2,50**	

Matrice del rischio (comune a tutte le fasi):

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Produzione e Gestione Fonti	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. B.Santangelo
PROCESSO:	Fornitura di pompe e servizi in genere per esigenze improrogabili e improcrastinabili ai fini della continuità del servizio per pronto intervento		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
sottoscritto da Acoset S.p.a./responsabile d'area/settore	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,67	**Media Impatto**	1,50		
13) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte del responsabile/RUP	Discrezionalità (1 - 5)	2	Impatto organizzativo (1 - 5)	1	**2,75**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,83	**Media Impatto**	1,50		
14) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	1	**2,92**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,67	**Media Impatto**	1,75		
15) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	1	**3,33**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,67	**Media Impatto**	2,00		
16) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	1	**2,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,67	**Media Impatto**	1,50		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Qualità dell'acqua ed Igienizzazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. R. Savarese
PROCESSO:	Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Segnalazione da parte dell'operatore di scarso livello di ipoclorito di sodio in stoccaggio presso gli impianti e contestuale richiesta di fornitura	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,60**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	2,00	
2) Richiesta da parte del Responsabile d'area/settore alla ditta aggiudicataria della fornitura per il quantitativo richiesto dagli operatori esterni	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
3) Consegna dell'ipoclorito presso gli impianti in presenza dell'operatore richiedente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
4) Sottoscrizione del verbale di consegna da parte dell'operatore Acoset e del trasportatore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
5) Consegna del verbale di consegna debitamente sottoscritto al Responsabile d'area/settore da parte dell'operatore esterno	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
6) Registrazione del quantitativo consegnato differenziato per impianto su foglio elettronico opportunamente disposto	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Qualità dell'acqua ed Igienizzazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. R. Savarese
PROCESSO:	Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50		
7) Archiviazione del verbale di consegna Ipoclorito di sodio catalogato per mese di consegna	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50		
8) Controllo statistico dei consumi con un arco temporale di almeno 2 anni e verifica stechiometrica preventivamente elaborata	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50		
9) Ricezione della fattura da parte del fornitore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
10) Liquidazione da parte del Responsabile	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Controlli (1 - 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
11) Approvazione alla liquidazione da parte del direttore tecnico	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,85**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Controlli (1 - 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	4		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,75		
12) Approvazione al pagamento da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,20**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Qualità dell'acqua ed Igienizzazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. R. Savarese
PROCESSO:	Esecuzione fornitura Ipoclorito di sodio		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1	Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 5		
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	3,00		

P/I	1	2	3	4	5	
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Qualità dell'acqua ed Igienizzazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. R. Savarese
PROCESSO	Sviluppo Piano dei Prelievi ed Analisi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Predisposizione di un opportuno Piano dei Prelievi	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
2) Predisposizione di un opportuno Piano operativo dei campionamenti	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
3) Prelievo dei campioni da parte del Professionista esterno in presenza di un operatore Acoset	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 5 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**3,50**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,75		
4) Analisi dei campioni prelevati da parte della ditta incaricata	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 2	**6,75**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,25		
5) Stesura dei verbali da parte	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**6,75**	

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Qualità dell'acqua ed Igienizzazione	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. R. Savarese
PROCESSO	Sviluppo Piano dei Prelievi ed Analisi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
della ditta incaricata	Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 1 1	Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 1 2		
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,25		
6) Trasmissione dei verbali da parte della ditta incaricata al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 2	**2,81**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,25		
7) Studio dei verbali da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
8) Protocollo dei verbali da parte del P.G. e archiviazione	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**1,88**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Reclami	REFERENTE/RESPONSABILE:	Sig. G.Licciardello
PROCESSO:	Reclami su fattura		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Acquisizione della richiesta/reclamo da parte dell'utente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Trasmissione della richiesta/reclamo agli operatori esterni	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
3) Sopralluogo degli operatori per la verifica della richiesta/reclamo	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	3			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
4) Trasmissione esito della verifica da parte degli operatori esterni al responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,38**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,50	
5) Emissione da parte del responsabile d'area/settore delle note di credito verso l'utente in caso di accoglimento del reclamo	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,92**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	4			
	Media Probabilità	3,17	**Media Impatto**	2,50	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Reclami	REFERENTE/RESPONSABILE:	Sig. G.Licciardello
PROCESSO:	Sostituzione contatori		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Segnalazione problematica da parte dell'utente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Trasmissione della segnalazione agli operatori esterni	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,00	
3) Sostituzione del contatore e redazione del verbale di intervento da parte degli operatori esterni	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	3			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
4) Consegna del vecchio contatore e trasmissione del verbale di intervento da parte degli operatori esterni al responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,38**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,50	
5) Verifica e lettura del vecchio contatore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,75**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Controlli (1 - 5)	3			
	Media Probabilità	2,50	**Media Impatto**	1,50	
6) Verifica ed emissione delle eventuali fatture di conguaglio	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Reclami	REFERENTE/RESPONSABILE: Sig. G.Licciardello
PROCESSO:	Sostituzione contatori	

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Controlli (1 - 5)	3				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50		

P/I	1	2	3	4	5	
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Servizio Reclami	REFERENTE/RESPONSABILE: Sig. G.Licciardello
PROCESSO:	Installazione nuovi contatori	

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Segnalazione istallazione nuovi contatori da parte dell'ufficio per la stipulazione dei contratti o da parte dell'ufficio tecnico	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2				
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
2) Trasmissione della segnalazione agli operatori esterni	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5				
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,00		
3) Sopralluogo e verifica da parte degli operatori esterni	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Controlli (1 - 5)	3				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50		
4) Installazione del contatore e redazione del verbale di intervento da parte degli operatori esterni	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Controlli (1 - 5)	3				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50		
5) Trasmissione del verbale di intervento da parte degli operatori esterni al responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,38**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,50		

P/I	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

Rilevante

Critico

AREA DI RISCHIO	Autoparco	REFERENTE/RESPONSABILE:	Rag. M. Costanzo
PROCESSO	Rifornimento Mezzi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Assegnazione carta carburante ad uso esclusivo del mezzo ed identificata con relativo numero di targa e specifica fornitura carburante (benzina o gasolio)	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
2) Assegnazione del mezzo mediante annotazione del nominativo su registro per assegnazione temporanea, o utilizzo modulo di assegnazione previsto dalla Qualità a dipendente per assegnazione definitiva	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
3) Necessità di eseguire rifornimenti a discrezione dell'operatore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**5,60**	
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	2,00		
4) Rifornimento presso stazioni Q8 o assegnataria	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**4,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00		
5) Inserimento carta carburante con chilometraggio e PIN	Discrezionalità (1 - 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**2,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00		
6) Erogazione carburante	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**4,00**	

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO	Autoparco	REFERENTE/RESPONSABILE:	Rag. M. Costanzo
PROCESSO	Rifornimento Mezzi		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00	
7) Ritiro della ricevuta e consegna mensile al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**2,00**
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto economico (1; 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
			Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00	
8) Controllo da parte del Responsabile d'area/settore delle ricevute e controllo della corretta fatturazione e stima dei consumi congrui	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**2,50**
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto economico (1; 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
			Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	
9) Liquidazione fattura	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,80**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,00	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	Critico
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO	Autoparco	REFERENTE/RESPONSABILE: Rag. M. Costanzo
PROCESSO	Pulizia Mezzi	

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Richiesta da parte dell'operatore della necessità di eseguire la pulizia del mezzo al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,40**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	2,00	
2) Autorizzazione al lavaggio da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
3) Lavaggio del mezzo presso autolavaggio e pagamento dello stesso anticipando eventualmente le somme che verranno successivamente rimborsate	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00	
4) Richiesta ricevuta ed esibizione della documentazione fiscale al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**2,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,00	
5) Operazione in economato per la liquidazione delle somme	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,80**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,00	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO	Autoparco	REFERENTE/RESPONSABILE: Rag. M. Costanzo
PROCESSO	Sostituzione Gomme	

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Richiesta da parte dell'operatore della necessità di eseguire la sostituzione delle gomme al mezzo al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,40**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	2,00	
2) Autorizzazione alla sostituzione da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
3) Sostituzione delle gomme presso officina e pagamento dello stesso anticipando eventualmente le somme che verranno successivamente rimborsate	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00	
4) Richiesta ricevuta ed esibizione della documentazione fiscale al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**2,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,00	
5) Operazione in economato per la liquidazione delle somme	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,80**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,00	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO	Autoparco	REFERENTE/RESPONSABILE: Rag. M. Costanzo
PROCESSO	Sostituzione parti o materiali di consumo - Manutenzione	

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Richiesta da parte dell'operatore della necessità di eseguire la sostituzione di uno o più componenti del mezzo al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,40**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	2,00	
2) Autorizzazione alla sostituzione da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
3) Sostituzione del/i componenti presso officina e pagamento dello/i stesso/i anticipando eventualmente le somme che verranno successivamente rimborsate	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**4,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00	
4) Richiesta ricevuta ed esibizione della documentazione fiscale al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**2,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,00	
5) Operazione in economato per la liquidazione delle somme	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**2,80**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,00	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO	Autoparco	REFERENTE/RESPONSABILE: Rag. M. Costanzo				
PROCESSO	Intervento meccanico su mezzo in seguito a guasto o incidente					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Richiesta da parte dell'operatore, su indicazione dello stesso o mediante intervento di soccorso stradale, della necessità di eseguire il ricovero del mezzo presso un officina al Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**4,40**	
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	2,00		
2) Autorizzazione da parte del Responsabile d'area/settore ed indicazione dello stesso, in base ad esigenze operative o di opportunità, dell'officina convenzionata in cui ricoverare il mezzo	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
3) Preventivazione da parte dell'officina al Responsabile d'area/settore con dettaglio tecnico della componentistica sostituita con relativa quota manodopera	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 3 1 5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**10,00**	
	Media Probabilità	3,33	**Media Impatto**	3,00		
4) Qualora la somma sia minore di euro 516 approvazione da parte del Responsabile d'area/settore e del Direttore Tecnico, qualora la somma sia maggiore di euro 516 approvazione anche da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 5	**3,75**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	3,00		
5) Intervento sul mezzo presso officina convenzionata	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
6) Verifica da parte del Responsabile d'area/settore della effettiva esecuzione dei lavori e	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5)	1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5)	5 1	**3,13**	

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO	Autoparco	REFERENTE/RESPONSABILE: Rag. M. Costanzo				
PROCESSO	Intervento meccanico su mezzo in seguito a guasto o incidente					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
dei pezzi effettivamente sostituiti	Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 1	Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 3		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
7) Predisposizione di eventuali rilievi	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
8) Autorizzazione da parte del Responsabile d'area/settore della nuova messa in esercizio/servizio del mezzo	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
9) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,50**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
10) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 3	**2,80**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,00		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO	Autoparco				REFERENTE/RESPONSABILE: Rag. M. Costanzo	
PROCESSO	Servizio Autobotte					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Richiesta del servizio da parte dell'utente, mediante e-mail, o da parte di altre autorità	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
2) Verifica che l'utente sia cliente Acoset S.p.a.	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**1,88**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50		
3) Verifica da parte dell'operatore esterno della effettiva necessità di autobotte per mancanza di fornitura idrica	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Valore economico (1; 3; 5)	5 5 1 1 3	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**6,00**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,00		
4) Conferma da parte dell'operatore esterno della effettiva necessità di autobotte per mancanza di fornitura idrica	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**6,00**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,00		
5) Accodamento cronologico delle richieste fatte salvo esigenze urgenti e Improcrastinabili	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**6,00**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,00		
6) Coordinamento tra servizio distribuzione reti e servizio autobotti per individuare le necessità più impellenti anche in funzione dei tempi di ripristino del servizio	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 -	3 1 1 3	**3,60**	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO	Autoparco				REFERENTE/RESPONSABILE: Rag. M. Costanzo	
PROCESSO	Servizio Autobotte					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Controlli (1 - 5)	1	5)			
	Media Probabilità	1,80	**Media Impatto**	2,00		
7) Caricamento dell'autobotte presso punti di prelievo dotati di misuratori	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 3 1 5	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1	**7,78**	
	Media Probabilità	3,33	**Media Impatto**	2,33		
8) Consegna e sottoscrizione della ricevuta di consegna da parte dell'utente e dell'operatore con indicazione del volume versato	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**6,00**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,00		
9) Registrazione della consegna	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 1	**2,50**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,00		
10) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,50**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,50		
11) Liquidazione da parte dell'ufficio contabilità	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Controlli (1 - 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 2 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 3	**2,80**	
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	2,00		

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Crediti	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott.ssa Di Giulio
PROCESSO	Chiusura Contatore		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Individuazione di morosità secondo report periodici	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
2) Preavviso in bolletta	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
3) Verifiche periodiche di riscontro sui preavvisi	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
4) Preavviso di disdetta	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50	
5) Richiesta entro 20 giorni del ritiro del contatore da parte dell'ufficio competente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00	
6) Esecuzione del ritiro del contatore compatibilmente con esigenze logistiche ed operative	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Crediti	REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott.ssa Di Giulio
PROCESSO	Chiusura Contatore		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50		
7) Ritiro del contatore da parte dell'ufficio tecnico	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 3	**4,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00		
8) Consegna del contatore al reparto/ufficio fatturazione	Discrezionalità (1 - 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 3	**2,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00		
9) Chiusura contabile da parte dell'ufficio fatturazione o dell'ufficio gestione credito qualora siano presenti azioni legali	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2 1 1 3	**3,50**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,75		
10) Archiviazione del contatore per eventuali successive azioni legali	Discrezionalità (1 - 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 3	**2,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00		
11) Predisposizione estratto conto finale e trasmissione all'avvocato e/o utente per successivi atti	Discrezionalità (1 - 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 3	**2,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,00		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Crediti				REFERENTE/RESPONSABILE:	Dott.ssa Di Giulio
PROCESSO	Riapertura del Contatore					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Disponibilità al pagamento da parte dell'utente presso avvocato o sede aziendale	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5				
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,00		
2) Pagamento o rateizzazione dell'importo con pagamenti della prima rata e/o pagamento spese legali e liberatoria da parte del legale	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5				
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,00		
3) Verifica ed obbligo di individuazione sull'ex utenza morosa	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,50**	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto economico (1; 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
			Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50		

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Crediti				REFERENTE/RESPONSABILE: Dott.ssa Di Giulio	
PROCESSO	Nuovo contratto su ex utenza morosa					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Richiesta nuova utenza	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5				
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,00		
2) Acquisizione della richiesta e Trasmissione della medesima all'ufficio Tecnico	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50		
3) Verifica da parte dell'ufficio tecnico	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**6,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,00		
4) Stipula contratto da parte dell'ufficio Gestione Crediti	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**6,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,00		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Pratiche e Contenzioso	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. Arcidiacono
PROCESSO:	Rilascio parere e/o autorizzazioni per nuovi lottizzazioni o opere di urbanizzazione		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Richiesta autorizzazioni per nuova lottizzazione	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2)Presentazione della documentazione	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2			
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1			
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
3) Verifica completezza documentazione da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
4) Predisposizione e verifica/sopralluogo sui luoghi	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto economico (1; 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Controlli (1 - 5)	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	2,83	**Media Impatto**	1,50	
5) Richiesta di eventuale integrazione o rilievi tecnici	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	
6) Predisposizione di prescrizioni e rilascio autorizzazione	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Pratiche e Contenzioso	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. Arcidiacono
PROCESSO:	Rilascio parere e/o autorizzazioni per nuovi lottizzazioni o opere di urbanizzazione		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50		
7) Inizio dei lavori da parte del richiedente	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
8) Verifica e collaudo da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50		
9) Predisposizione per eventuali rilievi	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1		
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
10) Presa in consegna	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5				
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1				
	Frazionabilità (1; 5)	1				
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,00		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Pratiche e Contenzioso	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. Arcidiacono
PROCESSO:	Rilascio parere e/o autorizzazioni per nuovi allacciamenti		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Richiesta nuovo contratto da parte dell'utente o da terzi	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
2) Presentazione della documentazione all'ufficio utente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00		
3) Verifica completezza documentazione da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
4) Trasmissione della documentazione all'ufficio tecnico	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
5) Sopralluogo da parte dell'ufficio tecnico	Discrezionalità (1 - 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**1,88**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50		
6) Emissione preventivo e prescrizione lavori da eseguire	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 -	5 1 1 3	**5,00**	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Ufficio Gestione Pratiche e Contenzioso	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. Arcidiacono
PROCESSO:	Rilascio parere e/o autorizzazioni per nuovi allacciamenti		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
			5)			
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50		
7) Comunicazione inizio lavori	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,00		
8) Comunicazione fine lavori	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**2,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,00		
9) Verifica e collaudo da parte dell'ufficio tecnico	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**4,50**	
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50		
10) Acquisizione allacciamento	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		
11) Installazione contatore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**3,00**	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,50		

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Sistemi Informativi e Telecontrollo	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. G. Rapisarda
PROCESSO	Procedura di acquisto di beni e servizi nel settore dei sistemi informativi e telecontrollo sotto la soglia di 7.500 per mezzo economato		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Proposta di acquisizione del bene o servizio	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**5,25**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,75	
2) Verifica della necessità di acquisire il bene o il servizio da parte del responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
3) Ricerca di mercato	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
4) Verifica di possibili fornitori del bene/servizio nell'albo fornitori aziendale	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
5) Autorizzazione da parte del responsabile d'area/settore alla richiesta di preventivo	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
6) Protocollazione dei preventivi	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5
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

Trascurabile
Medio
Rilevante
Critico

AREA DI RISCHIO:	Sistemi Informativi e Telecontrollo				REFERENTE/RESPONSABILE: Ing. G. Rapisarda	
PROCESSO	Procedura di acquisto di beni e servizi nel settore dei sistemi informativi e telecontrollo sotto la soglia di 7.500 per mezzo economato					
FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	2,50		
7) Analisi dei preventivi pervenuti ed individuazione del potenziale aggiudicatario	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**6,00**	
	Media Probabilità	2,40	Media Impatto	2,50		
8) Verifica ed approvazione da parte del responsabile d'area/settore del servizio del potenziale aggiudicatario	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**5,00**	
	Media Probabilità	2,00	Media Impatto	2,50		
9) Autorizzazione all'acquisto da parte della Presidenza e compilazione del modulo di ordine firmato da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 5	**8,40**	
	Media Probabilità	2,80	Media Impatto	3,00		
10) Verifica dei tempi e delle modalità di fornitura del bene/servizio	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**7,50**	
	Media Probabilità	3,00	Media Impatto	2,50		
11) Accettazione della fattura di approvvigionamento e verifica della conformità della fornitura	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	2,50		
12) Nel caso di bene acquisito, inventariazione dello stesso sul sistema informativo aziendale ed	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5)	1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5)	5 1	**3,13**	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AREA DI RISCHIO:	Sistemi Informativi e Telecontrollo	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. G. Rapisarda
PROCESSO	Procedura di acquisto di beni e servizi nel settore dei sistemi informativi e telecontrollo sotto la soglia di 7.500 per mezzo economato		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
assegnazione dello stesso	Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 1	Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1 3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
13) Predisposizione del documento di liquidazione della fattura e verifica della regolarità della documentazione inerente da parte dell'addetto	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 5 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**7,50**
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
14) Approvazione alla liquidazione da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Valore economico (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 3 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**6,00**
	Media Probabilità	2,40	**Media Impatto**	2,50	
15) Autorizzazione al pagamento da parte del Presidente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 5	**4,20**
	Media Probabilità	1,40	**Media Impatto**	3,00	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

MICROAREA DI RISCHIO (A1):	Manutenzione, assistenza e sviluppo sistemi informativi gestionali, portale dei servizi, IVR	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. G. Rapisarda
PROCESSO	Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO
1) Richiesta dell'attività di manutenzione, assistenza o sviluppo da parte degli operatori dei sistemi informativi ovvero dei responsabili delle aree aziendali	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	
2) Verifica della necessità di effettuare l'attività da parte del responsabile di area ove la stessa non rientri nelle attività di ordinaria amministrazione	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,63**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,50	
3) Nel caso di attività al di fuori dell'ordinaria amministrazione, individuazione dell'esecutore della suddetta attività da parte del responsabile di area e compilazione della scheda di lavoro	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	2,50	
4) Nel caso di attività che richiedono prestazioni lavorative fuori della sede di lavoro, autorizzazione da parte del responsabile di area attraverso modulo di missione	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	2,50	
5) Esecuzione dell'attività	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,90**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Controlli (1 - 5)	2			
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	1,75	
6) Verifica della corretta esecuzione dell'attività da parte del responsabile di area/settore ovvero del preposto	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 -	3	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

MICROAREA DI RISCHIO (A1):	Manutenzione, assistenza e sviluppo sistemi informativi gestionali, portale dei servizi, IVR	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. G. Rapisarda
PROCESSO	Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
			5)			
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	2,50		

MICROAREA DI RISCHIO (A2):	Manutenzione, assistenza e sviluppo piattaforme HW e reti interne	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. G. Rapisarda
PROCESSO	Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Richiesta dell'attività di manutenzione, assistenza o sviluppo da parte degli operatori dei sistemi informativi ovvero dei responsabili di area	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	Media Impatto	2,50		
2) Verifica della necessità di effettuare l'attività da parte del responsabile di area ove la stessa non rientri nelle attività di ordinaria amministrazione	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**5,63**	
	Media Probabilità	2,25	Media Impatto	2,50		
3) Nel caso di attività al di fuori dell'ordinaria amministrazione, individuazione dell'esecutore della suddetta attività da parte del responsabile di area e compilazione della scheda di lavoro	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**5,50**	
	Media Probabilità	2,20	Media Impatto	2,50		
4) Nel caso di attività che richiedono prestazioni lavorative fuori della sede di lavoro, autorizzazione da parte del responsabile di area attraverso modulo di missione	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**7,00**	
	Media Probabilità	2,80	Media Impatto	2,50		
5) Esecuzione dell'attività	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5)	5 5 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5)	3 1 1	**4,90**	

	Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	1,75		
6) Verifica della corretta esecuzione dell'attività da parte del responsabile di area/settore ovvero del preposto	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		

MICROAREA DI RISCHIO (A3):	Manutenzione, assistenza e sviluppo dei sistemi di telecontrollo	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. G. Rapisarda
PROCESSO	Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Richiesta dell'attività di manutenzione, assistenza o sviluppo da parte degli operatori dei sistemi di telecontrollo ovvero dei responsabili di area	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
2) Verifica della necessità di effettuare l'attività da parte del responsabile di area ove la stessa non rientri nelle attività di ordinaria amministrazione	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	5 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**5,63**	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,50		
3) Nel caso di attività al di fuori dell'ordinaria amministrazione, individuazione dell'esecutore della suddetta attività da parte del responsabile di area e compilazione della scheda di lavoro	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 2 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**5,50**	
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	2,50		
4) Nel caso di attività che richiedono prestazioni lavorative fuori della sede di lavoro, autorizzazione da parte del responsabile di area attraverso modulo di missione	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**7,00**	
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	2,50		

5) Esecuzione dell'attività	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**4,90**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	1,75		
6) Verifica della corretta esecuzione dell'attività da parte del responsabile di area/settore ovvero del preposto	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		

	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico
P/I	1	2	3	4	5	

MICROAREA DI RISCHIO (A4):	Sala operativa Telecontrollo e gestione ponti radio aziendali	REFERENTE/RESPONSABILE:	Ing. G. Rapisarda
PROCESSO	Attivazione ed esecuzione delle attività di manutenzione, assistenza e sviluppo		

FASI/AZIONI	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALORE	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE	VALORE RISCHIO	MATRICE DEL RISCHIO
1) Richiesta dell'attività di manutenzione, assistenza o sviluppo da parte degli operatori dei sistemi di telecontrollo ovvero dei responsabili di area	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**3,13**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50		
2) Verifica della necessità di effettuare l'attività da parte del responsabile di area ove la stessa non rientri nelle attività di ordinaria amministrazione	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,63**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	2,50		
3) Nel caso di attività al di fuori dell'ordinaria amministrazione, individuazione dell'esecutore della suddetta attività da parte del responsabile di area e compilazione della scheda di lavoro	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3		
	Controlli (1 - 5)	2				
	Media Probabilità	2,20	**Media Impatto**	2,50		
4) Nel caso di attività che richiedono prestazioni lavorative fuori della sede di lavoro, autorizzazione da parte del responsabile di area attraverso modulo di missione	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,00**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		

	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico
P/I	1	2	3	4	5	

	Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	1 2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	2,50	
5) Esecuzione dell'attività	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5) Controlli (1 - 5)	5 5 1 1 2	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 2	**4,90**
	Media Probabilità	2,80	**Media Impatto**	1,75	
6) Verifica della corretta esecuzione dell'attività da parte del responsabile di area/settore ovvero del preposto	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	5 1 1 3	**3,13**
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	2,50	

AREA DI RISCHIO:	**Servizio Nuovi Allacciamenti - Lottizzazioni**			**REFERENTE/RESPONSABILE:**	**Ing. Arcidiacono**
PROCESSO	**Nuovi Allacciamenti**				
FASI/AZIONI	**INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ**	**VALORE**	**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**	**VALORE**	**VALORE RISCHIO**
1) Richiesta allo sportello di nuovo contratto da parte dell'utente	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	**1,25**
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,00	
2) Trasmissione della Richiesta all'ufficio Tecnico	Discrezionalità (1 - 5) Rilevanza esterna (2; 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 2 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**1,88**
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50	
3) Sopralluogo tecnico da parte degli operatori	Discrezionalità (1 - 5) Complessità del processo (1; 3; 5) Frazionabilità (1; 5)	1 1 1	Impatto organizzativo (1 - 5) Impatto economico (1; 5) Impatto reputazionale (1 - 5) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3 1 1 1	**1,50**
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	1,50	

4) Stesura delle prescrizioni da parte dell'Ufficio Tecnico e trasmissione all'Ufficio Utenze	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,94**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,75	
5) Ritiro delle prescrizioni da parte dell'utente ed esecuzione dei lavori	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**1,88**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	1	
	Media Probabilità	1,25	**Media Impatto**	1,50	
6) Collaudo ed assegnazione dei contatori	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,75	

AREA DI RISCHIO:	**Stipula Contratti Assicurativi**			**REFERENTE/RESPONSABILE:**	**Rag. Costanzo**
PROCESSO	**Contratti Assicurativi Autoparco**				
FASI/AZIONI	**INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ**	**VALORE**	**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**	**VALORE**	**VALORE RISCHIO**
1) Ricerca di mercato da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**7,50**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Valore economico (1; 3; 5)	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Frazionabilità (1; 5)	1			
	Media Probabilità	3,00	**Media Impatto**	2,50	
2) Richiesta preventivi in busta chiusa da parte del Responsabile d'area/settore	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	5	**5,00**
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	3	
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	2,50	
3) Valutazione dei preventivi da parte di una mini commissione composta da tre persone	Discrezionalità (1 - 5)	5	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,94**
	Rilevanza esterna (2; 5)	2	Impatto economico (1; 5)	1	
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1	
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 -	2	

MATRICE DEL RISCHIO

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

			5)			
	Media Probabilità	2,25	**Media Impatto**	1,75		
4) Stesura del verbale di assegnazione	Discrezionalità (1 - 5)	1	Impatto organizzativo (1 - 5)	3	**3,50**	
	Rilevanza esterna (2; 5)	5	Impatto economico (1; 5)	1		
	Complessità del processo (1; 3; 5)	1	Impatto reputazionale (1 - 5)	1		
	Frazionabilità (1; 5)	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (1 - 5)	2		
	Media Probabilità	2,00	**Media Impatto**	1,75		

P/I	1	2	3	4	5	
1	1	2	3	4	5	Critico

P/I	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

ATTI DI REGOLAZIONE E NORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA SUCCESSIVI AL PNA 2019 DELIBERA N. 1064/2019.

L'ANAC, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del sistema del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto, per il momento, di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano triennale. Le stesse vengono riportate nelle tabelle di seguito pubblicate, allo stato aggiornate alla data del 16 luglio 2021.

a) Tabelle ricognitive delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall'Autorità in seguito alla adozione del PNA 2019/2021 (delibera numero 1064 del 13 novembre 2019)

- **Delibere in materia di prevenzione della corruzione**

Numero/Data delibera	Oggetto	Massima
- delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019	*"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001"*	
- delibera n. 25 del 15 gennaio 2020	*"Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici"*	
- delibera n. 177 del 19 febbraio 2020	*"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"*	
- delibera n. 345 del 22 aprile 2020	*"Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali".*	L'organo competente nelle amministrazioni centrali all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 è il dirigente degli uffici dirigenziali generali o, per analogia, il responsabile di uffici "complessi". Analogamente, negli enti locali l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, ove presenti, o al Segretario comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest'ultimo dette funzioni in base all'art. 108, d.lgs. 267 del 2000. Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore generale, è il

		Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario. Tale valutazione spetta al Sindaco anche nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario comunale Negli enti di ridotte dimensioni, privi di dirigenti e di direttore generale, le cui funzioni rimangono in capo all'Organo di indirizzo politico, l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta a quest'ultimo. In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria può essere posta in capo al RPCT.
- delibera n. 445 del 27 maggio 2020	*"Parere in materia d'inconferibilità dell'incarico di amministratore unico della omissis s.r.l.".*	Ai fini del calcolo del periodo di raffreddamento, occorre considerare il concreto distanziamento temporale nell'esercizio delle funzioni svolte in relazione agli incarichi oggetto del d.lgs. 39/2013, al fine di assicurare l'effettivo allontanamento dagli incarichi, secondo le intenzioni del legislatore. Pertanto, nel computo del periodo di raffreddamento, il termine è da intendersi sospeso per tutta la durata di un incarico inconferibile, svolto cioè prima della scadenza del predetto periodo; il termine riprende a decorrere dalla cessazione dell'incarico inconferibile.
- delibera n. 538 del 17 giugno 2020	*"Applicabilità dell'istituto della rotazione straordinaria (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165) ai medici specialisti ambulatoriali con rapporto di lavoro con le Aziende Sanitarie di riferimento di natura convenzionale regolato dal CCNL".*	Ai medici specialisti ambulatoriali non si applicano gli istituti propri della disciplina sul rapporto di pubblico impiego di cui al d.lgs. n. 165/2001, ivi inclusa quella sulla rotazione straordinaria prevista dall'art. 16 co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n.165/2001. Ciò in quanto, come affermato da costante giurisprudenza, il rapporto di lavoro dei medici specialisti ambulatoriali che svolgono attività in regime di convenzione con le aziende sanitarie si configura come rapporto di lavoro privatistico autonomo-professionale con i connotati della cosiddetta "parasubordinazione" ed esula, pertanto, dall'ambito del pubblico impiego. In caso di avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva in capo ai medici specialisti ambulatoriali che possano in qualsiasi caso pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione soccorrono i principi generali che consentono all'amministrazione di adottare le misure più opportune tra cui anche la risoluzione del contratto.
- delibera n. 600 del 1° luglio 2020;	*"Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni".*	Ove un'amministrazione, sulla base dell'individuazione fatta a priori di situazioni di conflitto di interessi, vieti a propri

		dipendenti l'esercizio di alcune attività all'interno della stessa amministrazione, si configura un'ipotesi di incompatibilità "interna" di carattere eccezionale non riconducibile alle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013. Tale tipo di incompatibilità "interna" è espressione dell'autonomia organizzativa di un'amministrazione e incide sull'assetto organizzativo degli uffici e sul riparto dei compiti e delle attribuzioni tra i dipendenti, senza tuttavia comportare limitazioni degli spazi di autonomia e di libertà individuali, come invece nelle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013.
- delibera n. 983 del 18 novembre 2020	*"Procedimento sanzionatorio UVMAC/S/ [omissis]/2020 nei confronti del Comune [omissis] per omessa adozione del PTPCT relativo al triennio 2020-2022".*	
- delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020	*"Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità".*	L'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'articolo 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici, essendo prevista da diposizioni di legge vigenti. Le previsioni del patto di integrità non devono eccedere la finalità di scongiurare illecite interferenze nelle procedure di gara, in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità. L'esclusione è in ogni caso disposta previa valutazione della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto dalla sanzione espulsiva e in ottemperanza ai principi che regolano il procedimento amministrativo. L'esclusione conseguente al mancato rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione del protocollo di legalità opera limitatamente alla gara in corso di svolgimento. Soltanto nel caso in cui la condotta posta in essere dall'operatore economico integri anche altre fattispecie di esclusione, quali ad esempio quelle previste dall'articolo 80, comma 5, lettera f-bis) oppure lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, la rilevanza ostativa della condotta si estende anche alle altre procedure di gara nei modi e tempi previsti dalle disposizioni di riferimento. In tali eventualità l'operatore economico potrà avvalersi delle misure di self-cleaning, con effetto pro futuro, per sterilizzare gli effetti conseguenti alla realizzazione della condotta illecita. Le misure previste dall'articolo 32 del decreto-legge 90/2014 operano nella fase

		successiva all'aggiudicazione della gara, al fine di consentire la prosecuzione del contratto in corso di svolgimento. Il dato letterale e la finalità sottesa alla previsione in esame non ne consentono l'applicazione in caso di violazione degli impegni assunti con il patto di integrità che intervenga nella fase di partecipazione alla gara.
- delibera n. 469 del 9 giugno 2021	*'Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).*	

- **Delibere in materia di trasparenza**

Numero/Data delibera	Oggetto	Massima
- delibera n. 1164 del 11 dicembre 2019	*'Soggezione della società OMISSIS, operante in un sistema multilaterale di negoziazione (EXTRAMOT Pro), alla disciplina in materia di obblighi di pubblicazione e di trasparenza'.*	Ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza in materia di obblighi di pubblicazione, l'emissione di obbligazioni nel mercato ExtraMot Pro di Banca d'Italia non consente di ascrivere la società emittente nella categoria delle "società quotate" di cui all'art. 2, comma 1, lett. p), del TUSP, per le quali l'articolo 2 bis, comma 2, lett. b), del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 prevede una deroga agli obblighi di pubblicazione. Deve, pertanto, registrarsi l'adozione di una buona pratica amministrativa da parte della società che, nonostante ritenesse di non essere soggetta agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 in virtù della predetta deroga, abbia comunque ritenuto di attenersi agli adempimenti in materia di pubblicità previsti dal medesimo decreto in ragione della propria natura di società "in house", al fine di garantire la maggior trasparenza possibile sia nei confronti dei soci che nei confronti degli utenti"
- delibera 803 del 7 ottobre 2020	*"Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati previsti nella delibera n. 444 del 31 ottobre 2019 dell'Autorità per la regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA)".*	In attuazione delle misure di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati stabilite dall'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico con la delibera n. 444 del 31 ottobre 2019, i gestori del servizio, ivi compresi i comuni che lo gestiscono in economia, sono tenuti a pubblicare in apposita sezione del proprio sito istituzionale, alcune informazioni minime, allo scopo di armonizzare le garanzie a tutela degli utenti sul territorio nazionale,

		indipendentemente dalla scelta organizzativa per la gestione del servizio e dalla tipologia delle tariffe applicate, e rafforzare la trasparenza, in coerenza con gli obiettivi di carattere ambientale previsti dalla disciplina europea. L'accesso diretto all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti urbani risponde all'esigenza di agevolare la fruibilità delle informazioni da parte del cittadino e la valutazione del servizio offerto. Pertanto, gli obblighi di pubblicazione previsti nel d.lgs. n. 33/2013, art. 32, con riferimento a tale specifico ambito, si intendono assolti anche mediante l'inserimento nella sezione *"Amministrazione/Società trasparente", sotto-sezione "Servizi erogati"*, del collegamento ipertestuale alla distinta sezione in cui i dati e le informazioni indicati all'art. 32 sono resi disponibili, nel rispetto della qualità delle informazioni ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.
- delibera n. 1047 del 25 novembre 2020	*"Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente".*	Alla luce del vigente quadro normativo non sussiste un obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013, delle determine dirigenziali di liquidazione degli incentivi tecnici di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016 al dipendente delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori. I dati contenuti nelle predette determinazioni possono essere pubblicati ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013, poiché le somme sono liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore.
- delibera n. 1054 del 25 novembre 2020;	*"Interpretazione della locuzione 'enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione' e di 'svolgimento di attività professionali' di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013".*	Nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è assente una definizione di "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" di cui all'art. 15, co. 1, lett. c), del d.lgs. 33/2013. Al riguardo, appare ragionevole fare riferimento alla definizione contenuta nell'art. 1, co.2, lett. d) del d.lgs. 39/2013 e ai chiarimenti forniti in proposito dall'Autorità, in particolare nella delibera n. 553/2019, tenuto conto della comune ratio di garantire anche l'imparzialità nello svolgimento dell'incarico ed evitare situazioni di conflitto di interessi. Ne consegue che per "ente regolato dalla pubblica amministrazione" deve intendersi l'ente sul quale il soggetto pubblico esplica poteri che incidono sullo svolgimento dell'attività principale, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni,

		l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione, mentre per "ente finanziato da una pubblica amministrazione" l'ente la cui attività è finanziata attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici, purché i finanziamenti abbiano le caratteristiche della rilevanza economica e della continuità/stabilità temporale. Per quanto riguarda l'individuazione dei dati da pubblicare, secondo un criterio di ragionevolezza e coerenza sistematica, si ritiene che, ai fini dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 15, co. 1, lett. c), sia sufficiente l'indicazione della carica o dell'incarico ricoperto e la denominazione dell'ente privato regolato o finanziato. In merito al periodo temporale a cui fare riferimento per l'individuazione degli incarichi da pubblicare, occorre considerare gli incarichi in corso o svolti in un periodo di tempo delimitato antecedente il conferimento dell'incarico, che può essere parametrato al periodo di raffreddamento di due anni previsto nel d.lgs. 39/2013 (artt. 4 e 5). Quanto ai dati da pubblicare sull'attività professionale, in relazione allo scopo della norma, sono da rendere, almeno, le informazioni relative al settore e alle materie che costituiscono l'oggetto principale dell'attività professionale svolta nei confronti sia di soggetti pubblici sia di soggetti privati e l'indicazione della tipologia di tali soggetti. Ciò al fine di consentire all'amministrazione ogni opportuna valutazione in ordine a eventuali situazioni di conflitti di interesse.
- delibera n. 329 del 21 aprile 2021	*"Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016".*	Con riferimento alla procedura di *project financing* a iniziativa privata, alla luce dell'indirizzo espresso dal giudice amministrativo, le amministrazioni sono tenute a concludere il procedimento di valutazione di fattibilità, sia essa positiva che negativa, delle proposte degli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 con l'adozione di un provvedimento amministrativo espresso e motivato ai sensi della l. 241/1990. Per i provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte di cui al richiamato art. 183, co. 15, è raccomandata la pubblicazione come dati ulteriori ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013.

		Tale pubblicazione potrebbe avere ad oggetto, se non il provvedimento integrale, quanto meno gli estremi del provvedimento con l'indicazione, in via esemplificativa, della data, del numero di protocollo, dell'oggetto e dell'ufficio che lo ha formato, oltreché del destinatario ovvero della tipologia di destinatario. La suddetta pubblicazione va inserita nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori" a cui si potrebbe fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 d.lgs. 33/2013 e, auspicabilmente, altresì dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. 33 citato. Riguardo a tali provvedimenti, resta, in ogni caso, ferma la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5, co. 2, e 5-bis del d.lgs. 33/2013.
- delibera n. 364 del 5 maggio 2021	*"Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d'ufficio (CTU)".*	La consulenza tecnica d'ufficio (CTU), in quanto mezzo di indagine riconducibile nell'ambito degli atti giudiziari, è esclusa dall'accesso civico generalizzato ex art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013. L'accesso a tale atto è disciplinato da regole autonome previste dal codice di rito ed in particolare dalla disposizione di cui all'art. 76 disp. att. c.p.c. ai sensi della quale l'accesso agli atti giudiziari è riservato ai difensori e alle parti del giudizio, nonché dalle norme che subordinano il rilascio di copie al pagamento di appositi diritti (cfr. art. 744 c.p.c). Tali disposizioni non possono essere derogate dalla disciplina in materia di accesso civico, che, peraltro, all'art. 5-bis, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che l'accesso civico "è escluso nei casi [...] di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti.
- delibera n. 468 del 16 giugno 2021	*'Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)'.*	Al fine di garantire la trasparenza dell'attività, le amministrazioni pubblicano, ai sensi del comma 1 dell'art. 26, gli atti normativi, ovvero le leggi e i regolamenti, che enucleano i criteri e le modalità di assegnazione dei benefici nonché gli atti di carattere amministrativo generale adottati in attuazione di regolamenti o leggi, che riguardano sia i sussidi, gli indennizzi, i premi, i contributi volti ad accordare un vantaggio economico a persone fisiche ed enti pubblici e privati che le prestazioni

		relative a servizi pubblici, caratterizzate, per lo più, da finalità socio-assistenziali. In un'ottica di semplificazione, la pubblicazione di cui al comma 1 si può effettuare, ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013, mediante collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui gli atti previsti dal citato comma 1 siano già eventualmente pubblicati. Dato lo stretto collegamento tra l'art. 27 - che elenca gli elementi informativi essenziali che gli atti di concessione devono possedere – e la precisa quantificazione economica che il legislatore fissa, pari a euro mille nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario all'art. 26, co. 2, va esclusa la pubblicazione ai sensi del citato comma 2 degli atti di concessione riferiti a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro non direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari. Sono quindi oggetto di pubblicazione, ai sensi del comma 2 dell'art. 26, solo gli atti con cui le amministrazioni e gli enti dispongono l'erogazione di vantaggi direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari. E' superato l'orientamento espresso dall'Autorità nelle delibere 59 del 15 luglio 2013 e 618 del 26 giugno 2019 per definire l'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 26 comma 1 del d.lgs. 33/2013 secondo cui, nei casi in cui l'elemento prestazionale che costituisce l'oggetto della concessione di un vantaggio abbia un peso maggiore rispetto a minime forme di contributo della stessa, si tratta di prestazioni di servizi da non sottoporre a pubblicazione obbligatoria ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013. E' confermato l'orientamento dell'Autorità secondo cui sono da ritenersi escluse dall'applicazione degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) che rientrano nei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) connessi alla tutela della salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività, tutelato dall'art. 32 Cost. Spetta in ogni caso alle amministrazioni valutare se la tipologia di erogazioni da pubblicare si caratterizzi o meno per essere un aiuto finanziario nei termini sopra esposti. Al fine di tutelare la riservatezza dei beneficiari, l'amministrazione è tenuta ad anonimizzare i dati identificativi degli stessi

		ove rivelatori di una condizione di disagio economico-sociale (comma 4 dell'art. 26). In tali ipotesi le amministrazioni possono valutare di pubblicare i dati in forma aggregata sulla base di criteri dalle stesse individuati che assicurino la più ampia conoscibilità dei sussidi concessi.

- **Atti di segnalazione**

Numero/Data atto di segnalazione	**Oggetto**
atto di segnalazione n. 6 approvato con delibera n. 448 del 27 maggio 2020	*"concernente proposte di modifica alla disciplina del pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ('Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche',".*
atto di segnalazione n. 3 approvato con delibera n. 541 del 1° luglio 2020	*'concernente l'applicabilità alle società quotate della normativa in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012".*

2. Tabella degli atti normativi intervenuti successivamente al PNA 2019 ed eventuali atti dell'Autorità adottati in relazione alle modifiche normative introdotte

Atti normativi	**Modifiche e/o integrazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**	**Atti dell'Autorità**
Legge 27 dicembre 2019, n. 160, **recante** ***"Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022".*** Art. 1, co. 145	Art. 19, *Bandi di concorso,* del d.lgs. 33 del 2013: è stata introdotto l'obbligo di pubblicare anche le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori e aggiunto il comma 2-bis in base al quale i soggetti di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 assicurano, tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui all'art. 19.	
Legge 27 dicembre 2019, n. 160, **recante** ***"Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e***	L'art. 1, co. 163, ha sostituito il comma 1 dell'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, in materia di responsabilità dirigenziale	

bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022". Art. 1, co. 163	per inadempimento degli obblighi di pubblicazione, prevedendo l'applicazione delle medesime sanzioni di cui all'art. 47, co. 1-bis. La norma ha altresì modificato l'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 sostituendo i commi 1-bis e 2 sulla quantificazione della sanzione amministrativa in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione.	
Decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, **recante** "*Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica*", **cd. decreto mille proroghe 2020, come modificato dalla legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8.** Art. 1, commi 7, 7-bis, 7-ter, 7-quater Decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183, **recante** "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, nonche' in materia di recesso del Regno Unito dall'Unione europea*" **convertito con modificazioni dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, c.d. milleproroghe 2021.** Art. 1, co. 16	Il decreto ha previsto l'adozione entro il 31.12.2020 di un regolamento Governativo per la disciplina della pubblicazione degli atti dei dirigenti ex art. 14, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale 20/2019, sospendendo fino a quella data le sole sanzioni stabilite agli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013 per i soggetti di cui all'articolo 14, co. 1-bis. Il decreto ha prorogato al 30.04.2021 l'adozione del regolamento Governativo sopra citato e la sospensione delle suddette sanzioni.	
Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" **convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27.**	Il comma 5 dell'art. 99, come modificato dal decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, impone a ciascuna pubblica amministrazione beneficiaria di attuare un'apposita rendicontazione separata, per la quale è anche autorizzata l'apertura di un conto corrente dedicato presso il proprio	Comunicato del Presidente del 29 luglio 2020, "*Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Modello di rendiconto delle donazioni ricevute ai sensi dell'art. 99 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, recante 'Misure di potenziamento del*

Art. 99 "*Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19*"	tesoriere, assicurandone la completa tracciabilità. La norma dispone inoltre che, al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID-19, tale separata rendicontazione dovrà essere **pubblicata** da ciascuna pubblica amministrazione beneficiaria **sul proprio sito internet o, in assenza, su altro idoneo sito internet, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle suddette liberalità**.	*Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19', convertito con legge 24 aprile 2020, n. 27*"; Comunicato del Presidente del 7 ottobre 2020, "*Integrazioni al Comunicato del Presidente dell'Autorità "Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19" del 29.07.2020*"
Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 "***Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27.** Art. 103 "*Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza*".	Tale disposizione incide sui procedimenti avviati a seguito dell'esercizio dell'attività di vigilanza e del potere di accertamento e sanzionatorio dell'Autorità in materia di anticorruzione e trasparenza.	Delibera numero 268 del 19 marzo 2020 "*Sospensione dei termini nei procedimenti di competenza dell'Autorità e modifica dei termini per l'adempimento degli obblighi di comunicazione nei confronti dell'Autorità*".
Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 29 marzo 2020 "*Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili*"	Riconducibilità dei buoni per la spesa alimentare erogati a causa dell'emergenza COVID-19 agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di cui agli artt. 26 e 27, d.lgs. 33/2013.	Comunicato del Presidente del 27 maggio 2020, recante "*Pubblicazione dei dati sui buoni per la spesa alimentare previsti dall'Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 29 marzo 2020" in merito agli obblighi di trasparenza dell'iter procedurale di erogazione dei buoni spesa per l'acquisito di generi alimentari da parte di soggetti in condizioni di disagio economico sociale a causa dell'emergenza*".
Decreto legge 8 aprile 2020, n. 23 "***Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonche' interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali*" convertito con modificazioni dalla L. 5 giugno 2020, n. 40.**	La norma ha prorogato il termine del 15 aprile 2020 , previsto dai commi 1 e 5 dell'articolo 103 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, al 15 maggio 2020.	Comunicato del Presidente del 9 aprile 2020, "*Aggiornamento della delibera n. 268 del 19 marzo 2020*".

Art. 37 "*Termini dei procedimenti amministrativi e dell'efficacia degli atti amministrativi in scadenza*".		

3. Tabella dei decreti legge intervenuti nel 2021 in corso di conversione in legge ed eventuali atti dell'Autorità adottati in relazione alle modifiche normative introdotte

Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 "***Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure***" **(Scadenza per la relativa conversione in legge 30 luglio 2021)** ART. 47 "*Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC*"	Il comma 9 dell'art. 47 dispone l'obbligo di pubblicare sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 i rapporti sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e le relazioni di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione di tali dati alla Presidenza del consiglio dei ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale.	
Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, **recante** "***misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di***	La norma prevede l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, di un "Piano integrato di attività e di organizzazione" "*nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27*	

ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" **(Scadenza per la relativa conversione in legge 8 agosto 2021)** Art. 6 "*Piano integrato di attività e organizzazione*".	*ottobre 2009, n. 150 e* ***della legge 6 novembre 2012, n. 190***".	