



Azienda speciale dei Comuni del Rhodense per i
servizi alla persona

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021 – 2023

Legge 6 novembre 2012 n. 190

Approvazione PTPC 2017-2019	Deliberazione- nr. 6 del CdA del 30/01/2017
Aggiornamento 2018-2020	Deliberazione- nr. 7 del CdA del 29/01/2018
Aggiornamento 2019-2021	Deliberazione- nr. 16 del CdA del 28/01/2019
Aggiornamento 2020-2022	Deliberazione- nr. 18 del CdA del 30/01/2020
Aggiornamento 2021-2023	Deliberazione- nr. .. del CdA del 29/03/2021

1. Finalità del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

1.1 Quadro normativo di riferimento

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2021-2023 (P.T.P.C.T.), adottato da SER.CO.P. ai sensi dell'art. 1, c. 7 della Lg. 190/12, segue gli indirizzi forniti dalla Determinazione n. 1134/2017 dell'A.N.AC. ("*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*"), che sostituiscono integralmente le precedenti Linee guida fornite dalla Determinazione A.N.AC. n. 8/15.

Le Linee guida, in particolare, chiariscono i seguenti aspetti:

1. le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società ed alle aziende controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società e le aziende abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001;
2. il D.Lgs. 231/01 fa riferimento ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse (art. 5), mentre la Lg. 190/12 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società;
3. la legge n. 190/12 fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la PA disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
4. le misure di prevenzione della corruzione devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC.;
5. le società, che abbiano o meno adottato il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Ai fini della definizione del proprio P.T.P.C.T., inoltre, SER.CO.P. ha tenuto conto delle indicazioni emerse nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, pubblicato con Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019, per quanto compatibile con la propria realtà aziendale.

Ad oggi si evidenzia che l'A.N.AC. ha focalizzato la propria attenzione sulla parte generale

del P.N.A. 2019 concentrando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni e le posizioni susseguitesi nel corso degli anni. Il P.N.A. 2019, approvato è pertanto una sorta di compendio che integra e supera tutti gli orientamenti fino ad oggi adottati.

Nel 2020, per completare il percorso di sistematizzazione e consolidamento dei principi guida in materia di prevenzione alla corruzione, l'A.N.AC. ha emanato la Delibera n. 177 del 2020 che detta nuove linee guida in materia di Codici di comportamento, da intendersi integrative rispetto alla precedente delibera CIVIT n. 75 del 13.

La causa sottostante all'emanazione di dette nuove Linee guida si fonda sull'insoddisfazione, espressa dall'A.N.AC., circa l'attuale impiego dei Codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (Codici di amministrazione) e la forte volontà dell'Autorità di stimolare le stesse ad aggiornare tali documenti nel corso dei prossimi mesi, in via formale ma anche sostanziale. Ora, le nuove Linee guida, grazie all'esperienza maturata negli anni, si pongono quale strumento di lavoro utile al fine di superare le criticità riscontrate in merito all'applicazione dei Codici successivamente all'emanazione del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e delle Linee guida CIVIT n. 75 del 2013.

Infine, sempre nel 2020, è entrato in vigore, con la Delibera n. 690 del 2020, il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001). Con il nuovo testo si è provveduto a modificare l'intera struttura del precedente Regolamento per consentire all'A.N.AC. di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

1.2 Finalità ed ambito di applicazione del P.T.P.C.T.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) di SER.CO.P. definisce le strategie, le misure operative messe in atto dall'ente per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.

In coerenza con gli indirizzi generali definiti nella Determinazione A.N.AC. n. 1134/17, il P.T.P.C.T. di SER.CO.P. aggiorna ed integra la Parte speciale A del Modello 231 costituendo il **sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione** individuati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 e, più in generale, nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

In particolare, il presente P.T.P.C.T. intende recepire gli elementi essenziali dell'Allegato 1 del P.N.A. 2019-21 con particolare riferimento a:

- mappatura dei processi dell'Azienda;
- definizione dei fattori abilitanti del fenomeno corruttivo;
- definizione dei nuovi criteri di pesatura dei rischi e relativa applicazione.

Oltre a ciò, il P.T.P.C.T. 2021-23 avrà quale obiettivo quello di un ancor maggiore raccordo con i contenuti del Codice di amministrazione, ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 177/20.

In coerenza con i citati indirizzi generali, il P.T.P.C.T. di SER.CO.P. costituisce, ad oggi, il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la

pubblica amministrazione e, più in generale, dei reati menzionati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice penale.

Tabella 1. - I reati nei rapporti con la pubblica amministrazione

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)	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.
Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)	Le sovvenzioni o i finanziamenti dello Stato o dell'Unione Europea ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)	Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche provenienti dallo Stato o dell'Unione Europea ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.
Concussione (art. 317 c.p.)	Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri.
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)	Vi è un'aggravante se il fatto di cui all'art. 319 riguarda 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.
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	Vi è un'aggravante di pena se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	Le pene stabilite negli articoli 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 si applicano anche al corruttore, cioè a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa.
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli	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;

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
<p>organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)</p>	<p>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;</p> <p>3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;</p> <p>4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;</p> <p>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;</p> <p>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 esercitano 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 (2);</p> <p>5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali (3);</p> <p>5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali (4).</p> <p>5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione (7).</p> <p>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 (5):</p> <p>1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;</p> <p>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 (6).</p> <p>Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitano funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</p>
<p>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)</p>	<p>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.</p> <p>La pena è della reclusione da due a sette anni (1) e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.</p>
<p>Frode informatica (art. 640-ter c.p.)</p>	<p>Procurare per sé o per altri un profitto (con altrui danno) 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 in danno dello Stato o di altro ente pubblico.</p>
<p>Peculato (art. 314 c.p.)</p>	<p>Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.</p>
<p>Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</p>	<p>Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.</p>

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)	Pubblico ufficiale 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.
Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, 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.
Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)	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 allontana gli offerenti.
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)	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.

In ragione del contenuto della suddetta tabella, il P.T.C.P.T. ha quindi per oggetto:

- sia le fattispecie di reato che sono riconducibili alla corruzione in senso stretto;
- sia quelle attinenti alla categoria più ampia dei reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Inoltre, il P.T.P.C.T. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (par. 2.1, pag. 13), e ribadita nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Definizione di corruzione

Il P.T.P.C.T. di CO.DE.BRI. adotta la definizione ampia di corruzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Par. 2.1., pag. 13), e confermata nel P.N.A. 2016.

Il concetto di "corruzione", infatti, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

*Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – **a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.***

*Il concetto di corruzione viene quindi inteso 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** (Det. A.N.AC. n. 12/15, Par. 2.1, pag. 7).*

2. Il contesto di riferimento

2.1 Il contesto esterno

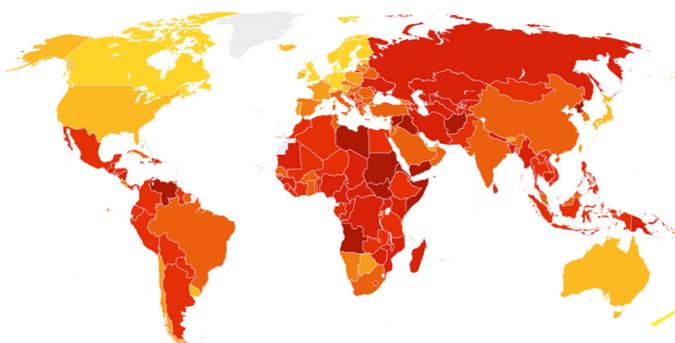
SER.CO.P. è nata nel 2008 per volontà di dieci comuni del rhodense per rispondere ai bisogni sociali del territorio, puntando sullo sviluppo di servizi di qualità, mediante interventi mirati alla promozione, al mantenimento e al recupero del benessere dei suoi cittadini e al pieno sviluppo delle persone nell'ambito dei rapporti familiari e sociali, con particolare riferimento alle persone in stato di maggior bisogno e fragilità.

Lo scenario in cui opera SER.CO.P., pertanto, è caratterizzato:

1. da un ambito territoriale coincidente con il territorio dei comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Pero, Pogliano, Pregnana, Rho, Settimo Milanese, Vanzago e Nerviano;
2. dal contenuto specifico delle attività svolte, consistente nella gestione di servizi socioassistenziali, socioeducativi e sociosanitari integrati, in relazione alle competenze istituzionali degli Enti soci, ivi compresi gli interventi di formazione e consulenza concernenti le attività dell'Azienda.

Il contesto strutturale e territoriale nel quale è collocata ed opera SER.CO.P., è potenzialmente esposto al rischio del verificarsi di episodi di natura corruttiva.

Al fine di comprendere la collocazione del nostro Paese, all'interno di un quadro generale di livello globale, è utile fare riferimento al CPI (Corruption Perception Index, Indice di Percezione della Corruzione). Tale indicatore pubblicato annualmente a partire dal 1995 da Transparency International, classifica i paesi del mondo sulla base del "livello secondo il quale l'esistenza della corruzione è percepita tra pubblici uffici e politici". Il report 2019 di Transparency International posiziona l'Italia al 51esimo posto, con un punteggio di 53, insieme a Grenada, Malesia, Ruanda e Arabia Saudita. Tale posizionamento ci vede ampiamente distanziati dalle nazioni più fortemente a rischio di corruzione (Corea del Nord, Somalia, Sudan, Libia...) ma anche significativamente distanti da quelli maggiormente virtuosi, quali ad esempio i Paesi scandinavi.



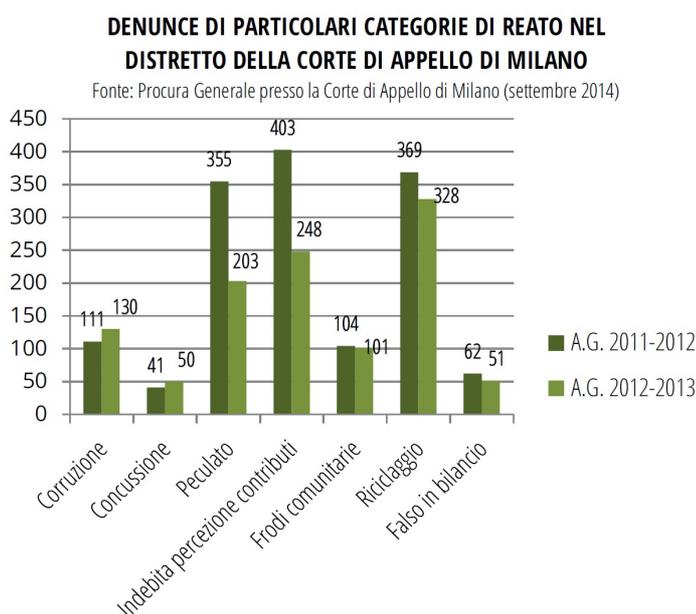
Fonte: [Transparency International](https://www.transparency.org/en/cpi), **dati 2019**

Pos.	Paese	Punteggio
1	Danimarca, Nuova Zelanda	87
3	Finlandia	86
4	Singapore, Svezia, Svizzera	85
...
51	Italia, Grenada, Malesia, Ruanda, Arabia Saudita	53
...
178	Siria	13
179	South Sudan	12
180	Somalia	9

Con riferimento al **contesto territoriale di riferimento**, può essere utile richiamare alcuni dati emersi dal dossier tematico "Corruzione in Lombardia", realizzato nel 2014 nell'ambito del progetto Rete degli Sportelli RiEmergo in Lombardia.

Il dossier riporta, tra gli altri, una serie di dati elaborati prendendo come riferimento le basi di dati della Corte di Appello e del Tribunale di Milano. Le statistiche della Corte d'Appello di Milano, riferite agli anni 2012 e 2013, evidenziano che nel distretto di competenza (che raggruppa le province di Como, Lecco, Lodi, Milano, Monza e Brianza, Pavia, Sondrio e Varese) si sono verificate 241 denunce di corruzione e 91 di concussione, "equamente" distribuite nei due anni². Altri reati rilevanti sono il peculato e l'appropriazione indebita di contributi, con un numero di denunce molto elevato nel 2012 (355 e 403) che è andato calando nel 2013, pur rimanendo significativo (203 e 248). Il dossier evidenzia, inoltre, 104 denunce per reati di frode comunitaria nel 2012, che divengono 101 nel 2013. Di interesse per il settore privato sono i numeri relativi al reato di riciclaggio, 369 denunce nel 2012, 328 nel 2013 e al falso in bilancio, solamente 62 denunce nel 2012 e 51 nel 2013.

Figura 1. - I dati 2012 – 2013 sulle denunce per reati di corruzione e affini – Corte di appello di Milano



Il dossier prende, poi, in considerazione i dati sui reati registrati nel territorio della Provincia di Milano dal Tribunale di Milano. I dati sono riferiti, in questo caso, a tre anni giudiziari: 2011/12; 2012/13; 2013/14.

Un primo dato di carattere generale riguarda il trend registrato sulle denunce di reati contro la pubblica amministrazione Figura 2.

Il dato, sebbene presenti una significativa riduzione nel triennio considerato, evidenzia una rilevanza notevole del fenomeno dei reati contro la pubblica amministrazione sul territorio provinciale.

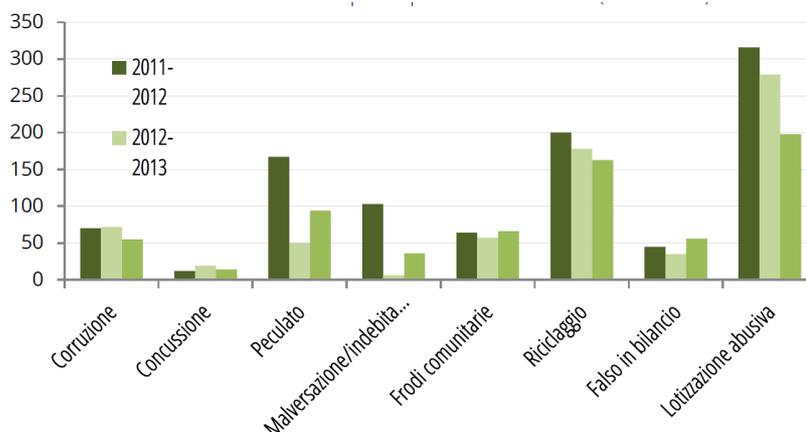
Nel dettaglio, si nota come le denunce di reato più ricorrenti siano quelle inerenti alla "lottizzazione abusiva", con 316 denunce nella provincia di Milano nel 2011/12, calate a 279 e 198 gli anni successivi.

Troviamo poi il riciclaggio, anch'esso molto ricorrente (200, 178 e 163 denunce nei tre anni giudiziari).

Per quanto riguarda i reati di corruzione si nota una certa stabilità nel numero di denunce annue: dalle 70 del primo anno si sale a 72 nel 2012/13 per poi scendere alle 55 dell'ultimo

anno. Così anche per la concussione, con 12, 19 e infine 14 denunce.

Figura 3. - Denunce di delitti contro la PA in Provincia di Milano⁵



Se messi in relazione con i dati della Corte d'Appello, si vede come il territorio della provincia di Milano contribuisca per più della metà delle denunce di reati contro la pubblica amministrazione.

Un altro punto di vista significativo sul fenomeno corruzione è quello della **Corte dei conti**. La Sezione giurisdizionale, in occasione **dell'inaugurazione dell'Anno giudiziario 2016** (25 febbraio 2016) ha tracciato un bilancio della propria attività sul territorio nel corso del 2015. Tra i dati più rilevanti, la Corte dei conti regionale evidenzia la pubblicazione di 119 sentenze in materia di giurisdizione contabile (+ 26,59%), tra giudizi di responsabilità in senso stretto, giudizi di conto e giudizi ad istanza di parte. L'ammontare delle condanne ammonta a circa 7,6 milioni di Euro a fronte del minor importo di oltre 1,9 milioni di euro registrati nel 2014.

Nel 2015 si è quindi evidenziato un incremento dei volumi di attività della Sezione giurisdizionale lombarda.

Secondo la Corte, *"da una valutazione complessiva dell'attività giurisdizionale, emerge un quadro [...] nel quale corre l'obbligo di sottolineare l'ambito proprio dell'intervento della Corte dei conti, anche in forza di quella "concentrazione in un'unica magistratura delle funzioni di controllo e giurisdizione che è quello della cattiva amministrazione e gestione della cosa pubblica", un fenomeno molto diffuso, sotto gli occhi di tutti i cittadini, alimentato da scarsa professionalità, poca attenzione e diligenza, comportamenti solo formalmente rispettosi delle norme contrastanti con le effettive finalità di queste, sostanziale insensibilità a quell'interesse pubblico che invece dovrebbe essere l'ispiratore di tutte le azioni di chi fa parte di una struttura pubblica"*.

L'evoluzione dei reati contro la P.A. è mappata per il periodo 2008-2015 anche dal Rapporto 2017 del Ministero dell'Interno intitolato "I reati contro la Pubblica Amministrazione" dove si fornisce un quadro evolutivo di tali reati su scala regionale.

Da tale Rapporto emerge come in Lombardia le denunce per reati contro la Pubblica Amministrazione abbiano registrato nel periodo considerato un calo del 15% passando da 1.389 denunce del 2008 a 1.186 denunce del 2015. Si tratta di un trend evolutivo che fa registrare un calo ancor più deciso se si considera il livello massimo di denunce raggiunto nel 2009 (2.158).

Nel corso di questi anni si registra un deciso calo dei fenomeni corruttivi in senso stretto (corruzione per atti d'ufficio o per atti contrari ai doveri d'ufficio, corruzione di persona incaricata di pubblico servizio,...) a fronte di una crescita decisa dei reati di peculato, malversazione ai danni dello stato, omissione di atti d'ufficio e abuso d'ufficio.

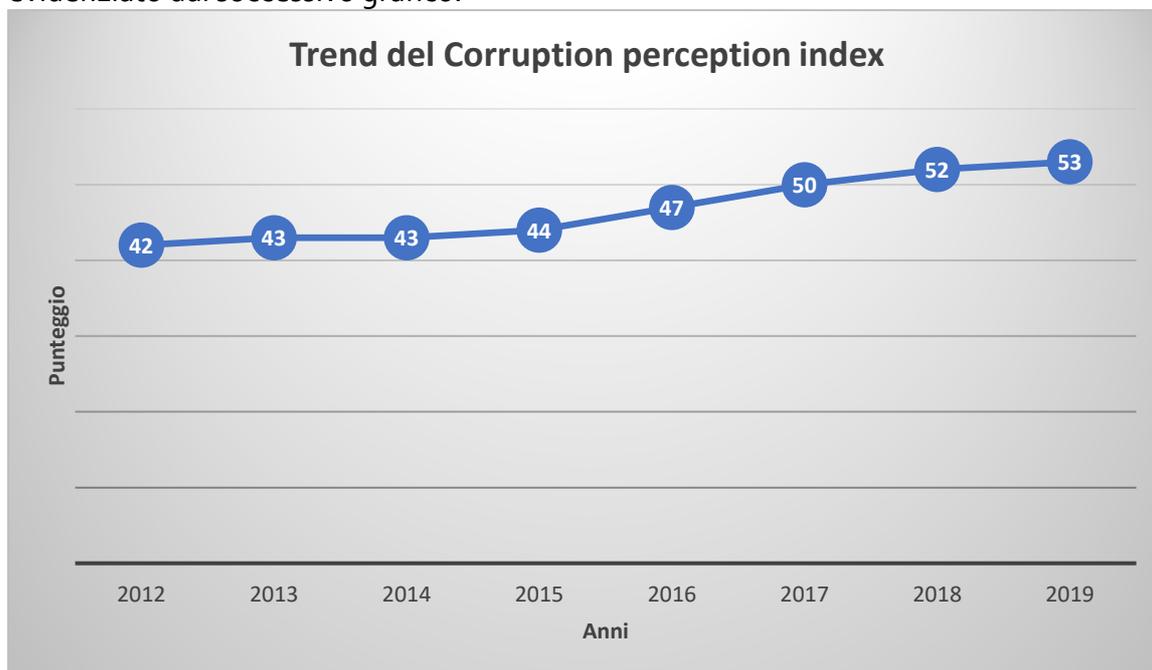
Figura 4.- Denunce di delitti contro la PA in Lombardia

Art.	Descrizione reato	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
314	Peculato	43	154	43	53	64	76	177	78
316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui	4	4	3	1	1	8	0	0
316 bis	Malversazione ai danni dello Stato	0	0	5	3	4	9	1	12
316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	68	41	209	127	97	168	90	76
317	Concussione	29	26	33	32	38	24	15	16
318	Corruzione per atto d'ufficio	5	431	6	11	6	3	9	0
319	Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio	66	121	60	114	310	235	138	83
319 ter	Corruzione in atti giudiziari	8	5	0	11	3	1	6	26
319 quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità	0	0	0	0	0	4	8	7
320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio	85	7	0	7	2	0	12	1
322	Istigazione alla corruzione	34	28	36	42	34	30	31	22
323	Abuso di ufficio	114	396	116	173	194	205	184	209
326	Rivelazione e utilizzo di segreti d'ufficio	92	14	4	15	38	13	32	16
328	Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	38	50	26	32	13	49	114	73
331	Interruzione di pubblico servizio o di pubblica utilità	64	51	38	51	47	63	62	62
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	446	527	541	519	333	349	311	309
335	Violazione colposa dei doveri inerenti la custodia delle cose sequestrate	293	303	353	330	185	263	201	196
	TOTALE	1389	2158	1473	1521	1369	1500	1391	1186

diff. 2008-15
-15%

Fonte: Ministero dell'Interno - "I reati contro la Pubblica Amministrazione" - Rapporto 2017

In virtù di quanto esaminato appare evidente come i fenomeni corruttivi caratterizzino ancor oggi il nostro paese a distanza di otto anni dall'emanazione della L. 190/12. Tale affermazione è anche suffragata dal trend di posizionamento dell'Italia rispetto al CPI, evidenziato dal successivo grafico.



Si nota infatti un certo miglioramento della performance del nostro Paese che appare tuttavia non particolarmente significativo in relazione allo sforzo normativo profuso negli anni considerati. Per tal motivo, il presente P.T.P.C.T. cercherà di individuare le migliori misure di prevenzione della corruzione e di sviluppare ancor di più il tema della trasparenza con riferimento alle specificità dell'organizzazione.

2.2 *Il contesto interno di Ser.co.p.*

L'Azienda Speciale Consortile "Servizi Comunali alla Persona" in breve Ser.co.p. è stata costituita il 16 aprile 2007 per volontà dei Comuni del Rhodense che hanno deciso di costruire insieme una nuova modalità di presidio territoriale degli interventi sociali necessari, favorendo lo sviluppo di servizi di qualità e una crescente sicurezza sociale. Attraverso l'integrazione delle risorse e la condivisione dei problemi e delle soluzioni l'Azienda si propone di essere un perno importante per la costruzione del sistema locale di welfare nell'interesse di tutti i cittadini.

L'azienda è costituita, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 (artt. 30, e 114) e nel rispetto delle leggi regionali di settore, tra i Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Settimo Milanese, Rho e Vanzago per l'esercizio di attività e servizi conferiti dagli enti locali soci.

L'Azienda esercita le attività socioassistenziali, sociosanitarie integrate e – più in generale – i servizi alla persona a prevalente carattere sociale e le attività correlate affidati dagli Enti consorziati, compresi interventi di formazione e orientamento concernenti le attività dell'Azienda o aventi finalità di promozione sociale dei cittadini del territorio.

I servizi istituzionali facenti capo a SER.CO.P. sono erogati nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio degli Enti Associati e sono prevalentemente orientati alle fasce deboli della cittadinanza, e in particolare: minori e famiglie, disabili, anziani, adulti in difficoltà.

L'Azienda - in quanto soggetto strumentale degli Enti consorziati - fonda le proprie logiche di governance sul principio di *accountability* (resa del conto) in tema di servizi erogati, risultati conseguiti e costi sostenuti. Rispetto a tale sistema di relazioni, l'Azienda si impegna a "rendere il conto" della propria azione a differenti livelli e categorie di referenti, attraverso il bilancio sociale.

2.2.2 *Assetto istituzionale dell'Azienda*

L'assetto istituzionale di fa riferimento ai seguenti organi:

- l'Assemblea;
- il Presidente dell'Assemblea;
- il Consiglio di amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- il Direttore generale;
- il Revisore legale dei conti.

Assemblea

L'Assemblea è organo di indirizzo, di controllo politico-amministrativo e di raccordo con gli Enti soci. Essa è composta dai Sindaci di ciascun Ente o dai loro Assessori delegati (art. 18, Statuto).

L'Assemblea rappresenta unitariamente gli Enti soci e, nell'ambito delle finalità indicate nel presente Statuto, ha competenze limitatamente ai seguenti atti:

- elegge, nel proprio seno, nella prima riunione, il Presidente e il Vice Presidente dell'Assemblea;
- nomina il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione;

- determina lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione e la revoca dei singoli membri nei casi previsti dalla legge e dal presente Statuto;
- nomina l'organo di revisione dei Conti;
- stabilisce le indennità, i gettoni di presenza e gli emolumenti degli amministratori e dell'organo di revisione dei conti;
- nell'ambito delle disposizioni dettate dal Piano di Zona, determina gli indirizzi strategici dell'Azienda cui il Consiglio d'Amministrazione dovrà attenersi nella gestione, attraverso la formazione e gli aggiornamenti del Piano Programma Annuale (PPA); il suddetto piano è sottoposto ai consigli comunali. Il PPA recepisce gli indirizzi in merito alle tariffe dei servizi, definiti dal Tavolo Rhodense delle politiche sociali del Piano Sociale di Zona;
- nomina e revoca i rappresentanti dell'Azienda negli enti cui essa partecipa;
- approva gli atti fondamentali, e in particolare oltre al Piano Programma Annuale, i contratti di servizio, il Bilancio di previsione annuale e triennale, il Conto Consuntivo e il Bilancio d'esercizio e le relative variazioni.

Delibera inoltre sui seguenti oggetti:

- proposte di modifica allo Statuto dell'Azienda da sottoporre ad approvazione da parte dei Consigli comunali;
- richieste d'ammissione di altri Enti all'Azienda da sottoporre ad approvazione da parte dei Consigli comunali;
- accoglimento di conferimenti di servizi o capitali;
- proposte di scioglimento dell'Azienda da sottoporre ad approvazione dei Consigli comunali; proposte di modifica alla Convenzione da sottoporre ad approvazione dei Consigli comunali; approvazione e modifiche del regolamento di partecipazione degli enti alle spese dell'Azienda;
- bilancio sociale, da sottoporre ai Consigli comunali;
- carta dei servizi;
- carta etica;
- criteri di formazione del costo dei servizi nell'ambito del PPA;
- convenzioni, accordi di programma o atti d'intesa con le Istituzioni del Servizio Sanitario Nazionale e/o altri Enti Pubblici;
- sede dell'Azienda e ubicazione dei presidi da essa dipendenti;
- contrazione dei mutui, se non previsti in atti fondamentali dell'Assemblea;
- approvazione e modifica di regolamenti di qualsiasi oggetto e natura, ivi compreso il regolamento sul funzionamento del Consiglio d'Amministrazione, fatta eccezione per quelli di competenza esclusiva del Consiglio d'Amministrazione stesso;
- acquisti e alienazioni a qualsiasi titolo di beni immobiliari e le relative permutate;
- verifica con cadenza triennale la permanenza dei presupposti che hanno determinato la costituzione dell'Azienda (art. 20, Statuto).

Presidente dell'Assemblea

Il Presidente dell'Assemblea esercita le seguenti funzioni:

- formula l'ordine del giorno delle adunanze dell'Assemblea;
- convoca e presiede le stesse adunanze dell'Assemblea;
- sottoscrive i verbali e le deliberazioni dell'Assemblea;

- trasmette agli Enti soci gli atti fondamentali dell'Azienda;
- compie tutti gli atti necessari per rendere esecutive le deliberazioni dell'Assemblea;
- adotta ogni altro atto necessario per il funzionamento dell'Assemblea (art. 26, Statuto).

Consiglio di amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione è composto a determinazione dell'assemblea da 5 membri, compreso il Presidente, scelti tra coloro che hanno una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa, per studi compiuti e per funzioni svolte presso aziende od enti, pubblici o privati. Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica 3 anni, ed è rinnovabile (art. 28, Statuto).

Il Consiglio d'Amministrazione:

- a) predispone le proposte di deliberazione dell'Assemblea;
- b) sottopone all'Assemblea i Piani e Programmi annuali, ivi compresi i criteri di ripartizione dei costi tra gli enti soci;
- c) delibera sull'acquisizione di beni mobili che non rientrino nelle competenze di altri organi;
- d) delibera sulle azioni da promuovere o da sostenere innanzi alle giurisdizioni ordinarie e speciali;

Competono inoltre al C.d.A.:

- la nomina del Vice Presidente del C.d.A.;
- la nomina del Direttore;
- l'approvazione dei regolamenti e delle disposizioni per la disciplina ed il funzionamento dei presidi e dei servizi e l'approvazione del regolamento di organizzazione;
- il conferimento, su proposta del Direttore, di incarichi di direzione di aree funzionali e di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
- le deliberazioni su lavori e forniture per un importo superiore a quello stabilito dal regolamento per gli acquisti;
- l'apertura di conti correnti bancari e postali, e le richieste di affidamenti di qualsiasi tipo ed importo;
- la predisposizione degli atti preparatori, da sottoporre poi all'approvazione dell'Assemblea;
- ogni decisione, su qualunque materia od argomento, di cui il Presidente creda opportuno investirlo sempre che rientri nelle competenze istituzionali di tale organo;
- la definizione del piano tecnico-gestionale, compresa la dotazione organica dei servizi, dei bilanci preventivi e dei relativi business plan;
- la definizione del regolamento inerente la disciplina dei contratti per l'acquisto di beni e servizi;
- l'adozione di tutti gli atti ad esso demandati dal presente Statuto e, in generale, tutti i provvedimenti necessari alla gestione amministrativa dell'Azienda, che non siano riservati per Statuto all'Assemblea, al Presidente e al Direttore (art. 31, Statuto).

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte a terzi ed in giudizio. Spetta inoltre al Presidente:

- promuovere l'attività dell'Azienda;
- convocare il C.d.A. e presiederne le sedute;
- curare l'osservanza dello Statuto e dei regolamenti da parte del personale e di tutti coloro che hanno rapporti con l'amministrazione dell'Ente;
- concludere contratti, disporre spese, assumere impegni fino ad un importo massimo stabilito annualmente dal C.d.A.;
- emettere mandati, assegni, bonifici e sottoscriverli, unitamente ad eventuali altri incaricati a ciò specificamente delegati dal Presidente stesso;
- adottare in caso di necessità ed urgenza e sotto la propria personale responsabilità, i provvedimenti di competenza del C.d.A.; sottopone alla ratifica dello stesso nella sua prima adunanza;
- attuare le finalità previste dallo Statuto e dagli atti di indirizzo e programmazione emanati dall'assemblea;
- vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'andamento gestionale dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
- firmare i verbali di deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- esercitare ogni altra funzione demandatagli dal C.d.A. Compete inoltre al Presidente, qualora non conferite al Direttore nominato dal C.d.A.:
- sorvegliare il buon andamento degli uffici, dei servizi di esattoria e di cassa, ed in genere di tutta l'amministrazione dell'Ente, sotto ogni riguardo morale e materiale;
- sorvegliare la regolare tenuta della contabilità dell'Azienda (Art. 33, Statuto).

Direttore generale

Il Direttore sovrintende alla organizzazione e gestione dell'Azienda. Compete al Direttore, quale organo di gestione dell'Azienda, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'ente nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto. I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore sono descritti e specificati nell'apposito provvedimento di nomina. In particolare, il Direttore:

- coadiuva il Presidente nella predisposizione dei documenti di programmazione di cui all'art. 30;
- controlla e verifica il livello di raggiungimento degli obiettivi;
- recluta e gestisce le risorse umane dell'Azienda sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione e della dotazione organica approvata dal C.d.A.;
- partecipa, quando richiesto, con funzioni consultive alle sedute del C.d.A.;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal C.d.A. (art. 37, Statuto).

Revisore legale dei conti

L'organo di revisione è composto da uno a tre membri nominati dall'Assemblea consortile e scelti tra gli iscritti al Registro dei revisori legali dei conti presso il MEF. All'organo di revisione spetta un compenso, il cui ammontare è stabilito con la stessa delibera di nomina,

e nei limiti di legge tempo per tempo vigenti. Esso dura in carica tre anni e non è revocabile, salvo inadempienza o sopravvenuta incompatibilità (art. 46, Statuto).

2.2.2 Assetto organizzativo dell'Azienda

SER.CO.P. si è dotata di una struttura organizzativa che prevede come unità organizzativa apicale la Direzione a cui rispondono due Direzioni di settore, Produzione servizi e Supporto, da cui dipendono unità di staff e di line, articolate in aree e servizi.

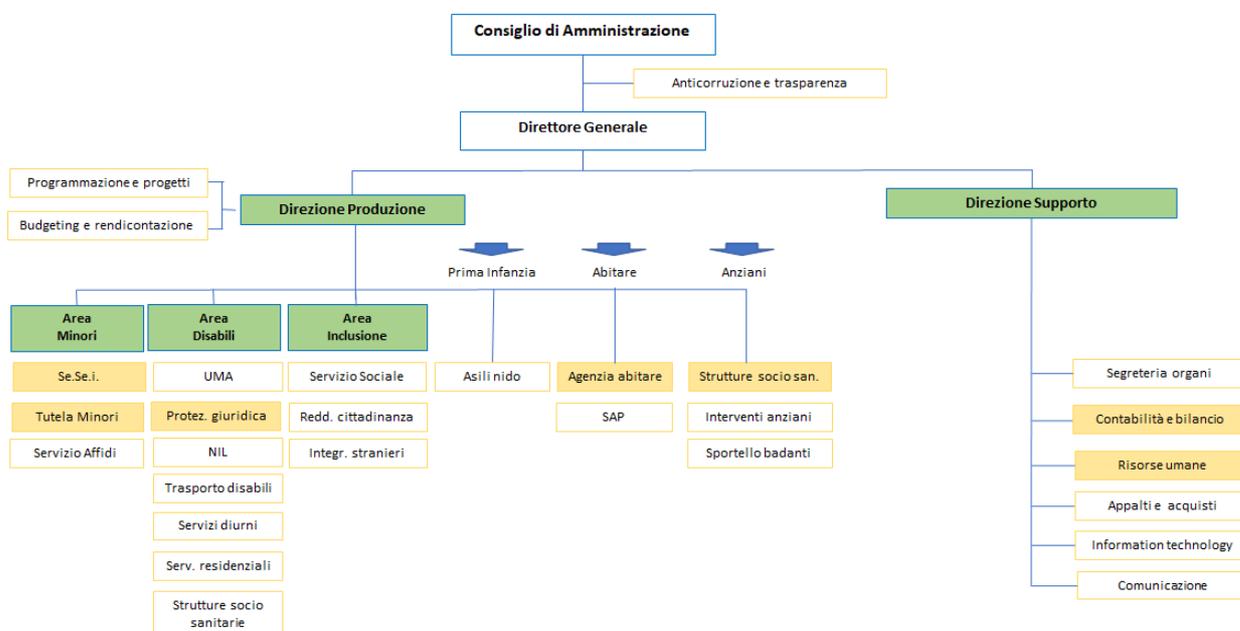
Le aree previste sono le seguenti e afferiscono tutte alla Direzione produzione:

- Area minori;
- Area disabili;
- Area inclusione.

I coordinatori di area sono titolari di Posizioni organizzativa. Oltre ai coordinatori di Area sono titolari di Posizione organizzativa i coordinatori dei seguenti servizi:

- Se.Se.i;
- Tutela minori;
- Protezione giuridica;
- Agenzia abitare, *ad interim* con il servizio Segreteria organi;
- Strutture socio-sanitarie per anziani (RSA) nella funzione di DEC ex D.Lgs. 50/2016;
- Contabilità e bilancio;
- Risorse umane.

Figura 5.- Organigramma



2.2.3 Mappa dei processi aziendali

La Tabella 2 illustra la mappa degli ambiti di intervento, delle unità organizzative e dei processi di SER.CO.P..

Tabella 2.- La mappa degli ambiti di intervento e dei processi di SER.CO.P.

Direzioni	Aree	Servizi	Processi
Direzione generale			Governance tecnica e relazione con gli stakeholder
			Pianificazione strategica, budgeting e controlli
			Relazioni sindacali
			Strategia di selezione del personale
			Strategie innovative per il reperimento delle risorse
			Strategie per lo sviluppo di ambiti di intervento e di servizi aziendali
			Sviluppo del personale, benessere organizzativo, e formazione
			Sviluppo sistemi informativi a supporto delle decisioni
Direzione produzione	Budgeting e rendicontazione		Attività di rendicontazione rispetto a fondi e finanziamenti assegnati (Stato, Regione, Città Metrop., UE, Fondazioni)
		Programmazione e progetti	Accreditamento servizi e gestione elenco enti accreditati
	Controlli amministrativi sulle Comunicazioni Preventive di Esercizio (CPE)		
	Coordinamento degli interventi a favore dei giovani, di prevenzione e di inclusione sociale		
	Coordinamento e rendicontazione progetto Oltreperimetri		
	Fundraising		
	Programmazione e gestione delle misure finalizzate all'erogazione di benefici economici o voucher		
	Supporto e istruttoria agli atti organi di zona		
	Sviluppo progetti innovativi		
	Ufficio di piano - programmazione e erogazione di fondi pubblici		
	Area disabili		Nucleo Inserimenti lavorativi (NIL)
		Protezione giuridica (UPG)	Presenza in carico di persona adulta sottoposta a provvedimento tutelare di amministrazione di sostegno
		Servizi diurni	Acquisto e controllo centri diurni disabili
		Servizi residenziali	Acquisto e controllo servizi residenziali a favore di disabili
		Strutture socio-sanitarie	Gestione CSS
			Interventi per il tempo libero dei disabili
		Trasporto disabili	Palestra del lavoro
			Programmazione e controllo Trasporto disabili
		Unità multidimensionale ambito (UMA)	Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita (UMA)
		Area inclusione	Integrazione stranieri
	Programmazione e controllo Servizio accoglienza SPRAR/SIPROIMI		
	Programmazione e controllo Sportello Stranieri		
	Reddito di cittadinanza	Presenza in carico dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza	
	Servizio sociale di base	Servizio sociale professionale	
	Area minori	Se.se.i.	Gestione Servizio educativo integrato
		Servizio Affidi	Gestione del Servizio Affidi
			Gestione interventi di penale minorile
		Tutela minori	Presenza in carico dei minori con provvedimento di allontanamento
			Presenza in carico minori con provvedimento dell'AG
			Programmazione e controllo Servizio Spazio neutro
			Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno minori
			Valutazioni psicosociali a seguito di provvedimento dell'AG
			Verifica e richiesta delle compartecipazioni con altri enti per minori soggetti a provvedimenti A.G.
	Abitare*	Agenzia abitare	Accompagnamento nuclei in difficoltà abitativa
			Coordinamento e controllo Agenzia dell'Abitare
		Servizi Abitativi Pubblici (SAP)	Gestione dei bandi e sportello di supporto alla compilazione della domanda

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	
	Anziani*	Interventi a favore degli anziani	Piano dell'offerta abitativa pubblica Coordinamento e controllo dei servizi domiciliari socio-assistenziali per la non autosufficienza e consegna pasti caldi Coordinamento e controllo Trasporto sociale anziani Pero	
		Sportello badanti	Coordinamento e controllo sportello badanti	
		Strutture socio-sanitarie	Gestione RSA	
		Prima infanzia*	Asili nido	Gestione asili nido
	Direzione supporto			Coprogettazioni Selezione del personale
Appalti e acquisti			Acquisti servizi e forniture sotto soglia Stipula contratti per affidamenti sopra soglia	
Comunicazione			Pubblicazione sito internet e comunicazione istituzionale	
Contabilità e bilancio			Bilancio Gestione contabile (attiva e passiva)	
Information Technology			ICT Tutela riservatezza dati personali (Privacy)	
Risorse umane			Gestione amministrativa personale Gestione economica del personale Gestione previdenziale del personale Sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria	
		Segreteria organi		Accesso civico e accesso agli atti Supporto agli organi sociali
		Consiglio di Amministrazione	Anticorruzione e trasparenza	

2.2.4 Assetto organizzativo e prevenzione della corruzione

In relazione al criterio di segregazione delle funzioni, Ser.co.p. ha risposto all'interno dell'azienda attivando le per le seguenti attività, misure specifiche preventive di contrasto dei potenziali fenomeni corruttivi:

- organizzazione e selezione del personale;
- struttura ufficio acquisti e contratti;
- processo di costruzione del budget.

Preliminarmente si precisa che il Direttore Generale, individuato quale organo statutario, ai sensi dell'art. 37 dello Statuto, sovrintende alla organizzazione e gestione dell'Azienda. Compete al Direttore, quale organo di gestione dell'Azienda, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'ente nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto. I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore sono descritti e specificati nell'apposito provvedimento di nomina.

In particolare, il Direttore:

- coadiuva il Presidente nella predisposizione dei documenti di programmazione di cui all'art. 30;
- controlla e verifica il livello di raggiungimento degli obiettivi;
- sovrintende alla organizzazione e gestione dell'Azienda;
- recluta e gestisce le risorse umane dell'Azienda sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione e della dotazione organica approvata dal C.d.A.;
- partecipa, quando richiesto, con funzioni consultive alle sedute del C.d.A.;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal C.d.A.

Organizzazione e selezione del personale

Relativamente all'attività di reclutamento e gestione delle risorse umane, il Regolamento di organizzazione di Ser.co.p. (Del. nr. 24 del CdA del 04/03/2019) prevede espressamente all'art. 38 che il Direttore ricopra il ruolo di Presidente della Commissione e che tutto il procedimento connesso al reclutamento sia determinato dallo stesso. Dal 2019 infatti, il procedimento è stato trasferito dalle competenze del Consiglio di Amministrazione che prima approvava tutti gli atti collegati al processo selettivo a quelle del direttore, come da disposizione regolamentare, adempiendo pertanto anche alle disposizioni statutarie. Al fine di segregare maggiormente la funzione del Direttore, è intenzione della Direzione delegare il ruolo della Presidenza delle commissioni di selezione alla Direzioni di settore ex art. 10 del Regolamento di organizzazione aziendale, in relazione al profilo ricercato e al potenziale impiego dello stesso. Di seguito si semplificano le fasi del processo di reclutamento e le Direzioni coinvolte per ogni fase.

Fase	Soggetto responsabile
Approvazione dell'atto di indizione dell'avviso di selezione	Direttore generale
Nomina della commissione di selezione	Direzione Generale
Convocazione della commissione	Presidente della commissione (ruolo ricoperto dalle direzioni di settore)
Redazione e sottoscrizione del verbale di selezione	Presidente della commissione (ruolo ricoperto dalle direzioni di settore)
Approvazione verbali della commissione e determinazione dell'esito della selezione	Direttore generale
Avvio procedura d'assunzione dei candidati idonei in posizione utile	Coordinatore servizio risorse umane

Struttura ufficio acquisti e contratti

In materia di appalti e contratti, la segregazione delle funzioni è, invece, garantita dalle previsioni del D.Lgs 50/2016 (Codice dei Contratti) e s.m.i. così come integrato dal "Regolamento e procedure per l'affidamento di contratti pubblici inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria" (in attuazione dell'art. 36 D.Lgs. 50/2016 s.m.i.) approvato dall'Assemblea dei Soci di Ser.co.p. nella seduta del 27 Ottobre 2017.

L'impianto della segregazione, ad una lettura congiunta dei documenti è dimostrata dall'intervento di ruoli diversi nelle varie fasi di scelta del contraente, di affidamento del contratto e di esecuzione del contratto. La discriminante per l'assegnazione del ruolo avviene generalmente in ragione del valore economico dell'affidamento. Nella seguente tabella si dà rappresentazione dei criteri di assegnazione delle differenti responsabilità connesse alla procedura di gara al fine di dare evidenza pertanto della segregazione proposta dall'Azienda:

Ruolo nella procedura di gara	Valore economico dell'affidamento			
	Fino a € 40.000,00	Oltre € 40.000 fino a € 150.000	Oltre € 150.000 fino a € 750.000	Oltre € 750.000,00
Nomina del Resp. Unico del Procedimento (RUP)	Direttore Generale	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione
Responsabile	Responsabile Ufficio	Responsabile Ufficio	Direttore Generale o	Direttore

Unico del procedimento	Appalti e Contratti	Appalti e Contratti o altro soggetto individuato non coincidente con il presidente della commissione (es. responsabile di servizio/Area)	altro soggetto individuato (es. responsabile di servizio/Area) non coincidente con l'organo di nomina del RUP	Generale o altro soggetto individuato non coincidente (es. responsabile di servizio/Area) con l'organo di nomina del RUP
Presidente della commissione di gara		Responsabile Ufficio Appalti e Contratti o altro soggetto individuato non coincidente con il RUP (es. responsabile di servizio/Area)	Responsabile Ufficio Appalti e Contratti	Responsabile Ufficio Appalti e Contratti
Redazione dell'atto di affidamento	Direttore Generale	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione

La prassi generale è, tendenzialmente, quella di incaricare il Responsabile dell'Ufficio Appalti e contratti nel ruolo di Presidente della commissione di gara, al fine di garantire il rispetto delle procedure previste dalla normativa per l'ammissione degli operatori economici alla gara e per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche ai sensi del disciplinare di gara. Di converso si propende ad assegnare al Responsabile di Area/ servizio il ruolo di Presidente/membro della commissione di gara per poter fruire delle competenze tecniche e specifiche dello stesso nella valutazione delle offerte presentate dagli operatori economici.

In tema di contratti e di connessione con le misure di prevenzione della corruzione occorre ricordare anche l'istituzione di un elenco di unità di offerta residenziale per minori o madri con minori.

L'esigenza di costruire un elenco di comunità "accreditate", ovvero disponibili al convenzionamento per l'accoglienza di minori, si era già evidenziata negli anni scorsi per dare maggiore qualità, certezza e trasparenza al percorso di scelta delle comunità per i bambini per i quali il tribunale dispone l'allontanamento oltre che rispondere ad un criterio di urgenza derivante dalle disposizioni del Tribunale.

Con l'elenco quindi si è inteso, pertanto, rispondere a:

- la necessità di qualificazione e controllo degli interventi attraverso l'introduzione di requisiti di qualità, senza i quali non è possibile iscriversi all'elenco e che costituiscono la base dei
- controlli in itinere;
- la necessità di un ulteriore contenimento dei costi attraverso la fissazione delle rette massime per tipologia di accoglienza che devono essere accettate da chi si iscrive all'elenco;
- la necessità di costruire un percorso di scelta del contraente che risponda ai criteri di urgenza dettati dai decreti e nello stesso tempo sia coerente con le disposizioni legislative del codice degli appalti.

Processo di costruzione del budget

Un ultimo aspetto che si intende sottolineare del contesto interno è quello del processo di

costruzione del budget aziendale. Il piano programma dell'azienda costituisce uno dei documenti fondamentali dell'attività aziendale in quanto previsto nell'art. 114 del D.Lgs.267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) e dal D.Lgs. 118/2011 come ripresi dallo Statuto di SER.CO.P. che lo individua quale fondamentale atto programmatico aziendale. In aggiunta alle disposizioni normative Ser.co.p. attribuisce una importanza sostanziale al momento programmatico poiché rappresenta il momento in cui si consolida l'attività di ideazione e progettazione e si concretizza in un piano che contiene finalità, scelte strategiche, livelli di erogazione dei servizi, obiettivi di breve e medio termine, etc.

In particolare, il piano programma rappresenta altresì il primo strumento di accountability (resa di conto) tra l'azienda e i propri stakeholder. Il documento è costruito secondo una metodologia partecipata che coinvolge tutti gli operatori di coordinamento dei servizi che sono a pieno titolo garanti dei processi di controllo dei volumi di servizio e utilizzo delle risorse economiche.

Il controllo di gestione aziendale è svolto da soggetti che operano in autonomia organizzativa e funzionale rispetto all'ufficio contabilità. In particolare, gli operatori dedicati al controllo di gestione sono preposti al monitoraggio delle dinamiche di spesa nel rispetto dei vincoli dei budget previsionali. Il controllo di gestione permette, quindi, alla Direzione generale (che presidia la predisposizione dei documenti programmatici) il monitoraggio e controllo costante dei servizi e dei flussi economici ad essi collegati, evitando rischi che il responsabile dei servizi finanziari, in accordo con i fornitori, riconosca spese superiori a quanto pattuito.

Di converso la Direzione generale, attraverso il monitoraggio degli stati di avanzamento finanziari del budget (al 30/6 ed al 31/10), esercita un controllo sulla produzione di servizi monitorando che i livelli di erogazione siano coerenti con quanto previsto nei documenti programmatici. Questo livello di controllo permette alla Direzione generale di rilevare tempestivamente eventuali scostamenti, di porre in essere le necessarie azioni correttive (di contenimento della spesa ovvero di ridefinizione delle previsioni) e di render conto agli organi preposti circa le dinamiche gestionali e delle relative variazioni.

Inoltre, la Direzione generale ha modo di porre in essere un costante monitoraggio sui flussi economici aziendali che derivano dalla gestione. Un ulteriore livello di controllo è posto in essere dal responsabile dell'ufficio.

3. La strategia di prevenzione della corruzione di SER.CO.P.

3.1 *Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione*

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione di SER.CO.P. sono:

- il Consiglio di amministrazione;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);
- il Direttore generale e le Direzioni di settore;
- i Dipendenti di SER.CO.P.;
- i Fornitori e i Professionisti esterni;
- il Revisore legale dei conti;
- l'Organismo di vigilanza (ODV);
- il Data Protection Officer (DPO).

3.1.1 Il Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, oltre a svolgere le funzioni previste all'art. 28 dello Statuto:

- a) nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (RPC);
- b) approva il P.T.P.C.T.

I Consiglieri di amministrazione in carica al momento dell'adozione del presente P.T.P.C.T. sono:

- Primo Mauri (Presidente);
- Regondi Simona (Vicepresidente);
- Maggio Domenico;
- Pravettoni Manuela;
- Perla Michele.

3.1.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di SER.CO.P. (R.P.C.T.) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 è individuato, con Delibera del Consiglio di Amministrazione di SER.CO.P.

n. 6 del 30 gennaio 2017.

Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

- a) propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;

- c) verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione obbligatoria;
- e) è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione;
- f) raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza;
- g) sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice etico e di comportamento, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- h) riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure del P.T.P.C.T., secondo la procedura di *whistleblowing*;
- i) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall'A.N.AC.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Azienda, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il R.P.C.T. provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del R.P.C.T. non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Con riferimento al rapporto tra R.P.C.T. e Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 (OdV), l'A.N.AC., con la Det. n. 1134/17, ha mutato il proprio precedente orientamento, stabilendo che in ragione delle diverse funzioni attribuite al R.P.C.T. e all'OdV dalle rispettive normative di riferimento nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, si ritiene necessario escludere che il R.P.C.T. possa fare parte dell'OdV, anche nel caso in cui questo sia collegiale. Tenendo conto di questo nuovo orientamento SER.CO.P., in fase di rinnovo dell'OdV ha valutato opportuno separare la funzione di R.P.C.T. dal ruolo di componente interno dell'OdV.

3.1.3 Il Direttore generale e le Direzioni di settore

L'incarico di Direttore è conferito a tempo determinato mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato, e sovrintende alla organizzazione e gestione dell'Azienda, e ad esso sono attribuite le funzioni previste dall'art. 37 dello Statuto.

Compete al Direttore, quale organo di gestione dell'Azienda, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Ente nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto. Il Direttore risponde del proprio operato direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le Direzioni di settore collaborano con il direttore generale, con riferimento ai rispettivi settori; in particolare:

- definiscono i criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- assicurano la connessione, il coordinamento e l'integrazione tra le diverse aree al fine di ottimizzare l'integrazione tra servizi ed interventi nella logica della ricomposizione dell'offerta;
- collaborano con il Direttore generale per garantire l'attuazione di indirizzi e obiettivi determinati dall'Assemblea dei soci e dal CdA, attraverso la supervisione della gestione delle attività e servizi dei settori assegnati;
- garantiscono il perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
- collaborano alla predisposizione del budget e dei documenti di programmazione gestionale ed economica dei rispettivi settori;
- garantiscono la definizione e predisposizione degli obiettivi attinenti ai settori nonché l'implementazione dei sistemi di controllo di gestione e realizzazione degli obiettivi;
- coordinano percorsi connessi allo sviluppo dei servizi o al conferimento di nuovi servizi.

3.1.4 I Dipendenti di SER.CO.P.

I Dipendenti di SER.CO.P.:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite;
- b) rispettano il Codice etico e di comportamento, ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, c. 14, Lg. 190/12);
- c) seguono le altre procedure definite nei regolamenti e nei sistemi di gestione aziendali;
- d) segnalano le situazioni di illecito, anche potenziale, di cui vengono a conoscenza, attraverso le procedure di *whistleblowing* appositamente definite;
- e) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- f) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. c), della Lg. 190/12.

3.1.5 I Fornitori e i Professionisti esterni

I professionisti esterni di SER.CO.P., a qualsiasi titolo, e i fornitori di SER.CO.P. si impegnano ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice etico e di comportamento, del Modello 231 e del P.T.P.C.T. Per i soli Fornitori, fin dal 2017, è stato introdotto l'obbligo di sottoscrizione dei Patti di Integrità ai fini della partecipazione alle procedure di affidamento di importo superiore ed inferiore alle soglie comunitarie.

3.1.6 Il Revisore legale dei conti

Il Revisore dei Conti, quale organo interno di revisione economico-finanziaria dell'Azienda, è nominato dall'Assemblea; dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza o sopravvenuta incompatibilità ed è rieleggibile per una sola volta.

L'Organo di revisione, in quanto organo di controllo interno, considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti.

3.1.7 L'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo definite nel Modello 231: partecipa al processo di gestione del rischio. In particolare, può essere coinvolto nelle attività di mappatura dei processi aziendali a rischio, e in quelle di identificazione e analisi dei rischi;

- a) verifica l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T., in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- b) segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione e all'Assemblea consortile le eventuali violazioni alle misure del P.T.P.C.T. di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- c) propone eventuali modifiche ed aggiornamenti al P.T.P.C.T., sulla base delle esigenze emerse a seguito della propria attività di controllo.

3.1.8 Il Data Protection Officer (DPO)

Il DPO è designato dal Titolare del trattamento dei dati in funzione delle qualità professionali e, in particolare:

- a) della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati;
- b) della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39 del GDPR.

Il DPO è incaricato almeno dei seguenti compiti:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- d) cooperare con l'autorità di controllo;
- e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Il PNA 2018 ha chiarito che il DPO (nel caso di nomina di un dipendente) non dovrebbe coincidere con il R.P.C.T. Ciò coerentemente con una FAQ del Garante della privacy la quale specifica che "In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per

la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD»."

Resta fermo il fatto che, come precisato nel PNA 2018, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

3.2 Caratteristiche del piano triennale di prevenzione della corruzione

Come già avuto modo di evidenziare, il P.T.C.P.T. costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Inoltre, il P.T.P.C.T. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.

3.2.1 Il percorso di definizione del P.T.P.C.T.

I contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione riportano gli esiti delle diverse fasi.

Figura 6. - Il percorso di definizione del P.T.P.C.T.



Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del P.T.P.C.T. è costituito

dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preliminare dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che SER.CO.P. ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

3.2.2 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento

L'attuazione delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C.T. è oggetto di monitoraggio sistematico, con periodicità almeno semestrale, da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a) stato di attuazione degli obiettivi programmati nel P.T.P.C.T.;
- b) monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più Aree a rischio corruzione mappate nel P.T.P.C.T. Tali tipologie di verifiche possono riguardare anche l'attuazione del codice etico e di comportamento;
- c) esame delle eventuali segnalazioni pervenute, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*;
- d) individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento del P.T.P.C.T., sulla base degli esiti dell'attività di controllo effettuata.

Per l'attuazione delle procedure di reporting sopra descritte, nel corso del 2017 è stato elaborato in via sperimentale il modello di *Report periodico di monitoraggio del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza*, che diverrà operativo a regime dal 2018.

Entro i termini definiti annualmente dall'A.N.AC. il Responsabile per la prevenzione della corruzione predisponde una relazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T., seguendo le indicazioni appositamente fornite da A.N.AC. stessa.

Il P.T.P.C.T. è oggetto di aggiornamento annuale, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il P.T.P.C.T. aggiornato è adottato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Per il presente P.T.P.C.T. si ricorda che l'A.N.AC. ha previsto una proroga al 31 marzo 2021.

3.2.3 La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (whistleblowing)

SER.CO.P. adotta una procedura per gestire le segnalazioni di possibili illeciti e di fenomeni che potrebbero qualificarsi come di corruzione o di malagestione, secondo quanto previsto

dal P.N.A. 2016, garantendo la tutela della riservatezza del soggetto segnalante. La procedura di whistleblowing è stata resa operativa sin dal 2018, nel rispetto dei principi definiti dalla Lg. 179/2017 rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Finalità della procedura	Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'A.N.AC. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione
Destinatari	Destinatari della presente procedura sono i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di SER.CO.P.
Responsabile della procedura	Il responsabile del procedimento di gestione delle segnalazioni è individuato nel Responsabile per la prevenzione e la corruzione di SER.CO.P.
Oggetto delle segnalazioni	<p>Le condotte illecite oggetto della presente procedura di segnalazione comprendono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice); 2. le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa <i>ab externo</i>; 3. le situazioni in cui si rilevi la violazione, o comunque il mancato rispetto, delle disposizioni del P.T.P.C.T. oppure del Codice etico e di comportamento vigenti presso SER.CO.P.; <p>Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.</p>
Principi generali	<p>Le segnalazioni che vengono trattate con la presente procedura devono essere formulate in forma scritta e non anonima. È compito, e responsabilità specifica, di SER.CO.P. assicurare tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.</p> <p>Segnalazioni pervenute in forma anonima al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza non saranno trattate con la presente procedura, e saranno considerati tutt'al più come elementi informativi a disposizione ai fini del monitoraggio dell'attività aziendale.</p> <p>La procedura di gestione delle segnalazioni è improntata ai seguenti principi generali:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria; b) tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione; c) tutelare del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;

	<p>d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati;</p> <p>e) tracciabilità della procedura, con la possibilità per il segnalante di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della procedura.</p>
<p>Fasi operative</p>	<p>La procedura di effettuazione della segnalazione è articolata nei seguenti passaggi operativi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuazione della segnalazione: il dipendente o collaboratore di SER.CO.P. (segnalante), venuto a conoscenza di condotte illecite, formula una segnalazione in forma scritta e non anonima. A tal fine, utilizza il Modulo di segnalazione appositamente definito e reso disponibile da SER.CO.P. http://www.Ser.co.p.it/index.php?section_id=547&p=articles&o=view&article_id=403). La segnalazione è indirizzata esclusivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), ed è inoltrata utilizzando esclusivamente la casella mail dedicata (segnalazione.illeciti@Sercop.it). A tale casella mail può avere accesso esclusivamente il R.P.C.T. Non sono ammissibili segnalazioni effettuate utilizzando moduli in formato cartaceo, e nemmeno segnalazioni verbali; 2. Ricezione della segnalazione: il R.P.C.T., alla ricezione della segnalazione, verifica la completezza degli elementi identificativi del segnalante, e in particolare identità, qualifica e ruolo dello stesso. Qualora riscontri carenze tali da rendere il segnalante non identificabile, la segnalazione viene archiviata come anonima, e la procedura si conclude. Qualora la verifica abbia esito positivo, il R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione; 3. Attivazione della segnalazione: il R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione attribuendo alla stessa un codice identificativo. Il modulo di segnalazione viene archiviato in un archivio informatico protetto ed accessibile solo al R.P.C.T. Il R.P.C.T. comunica al segnalante l'avvio della procedura, rendendo noto allo stesso il codice identificativo attribuito alla propria segnalazione. Nella gestione di ogni fase successiva della procedura, il R.P.C.T. ha cura di gestire il contenuto della segnalazione identificando esclusivamente con l'apposito codice, ed evitando che dalle comunicazioni effettuate si possa in alcun modo risalire all'identità del segnalante. L'identità del segnalante può essere resa nota dal R.P.C.T. esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge e dagli atti di indirizzo emanati da A.N.AC.; 4. Istruttoria: Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria. A tal fine, il R.P.C.T. può avere accesso a qualunque documento, sistema informativo o fonte informativa presso la società. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, avendo cura che le comunicazioni effettuate non consentano di risalire all'identità del segnalante o all'identità del soggetto o dei soggetti segnalati. In relazione all'esito dell'istruttoria condotta, il R.P.C.T. può dichiarare la segnalazione: <ol style="list-style-type: none"> a. manifestamente infondata. In tale caso, la segnalazione viene archiviata come manifestamente infondata e la procedura ha termine; b. fondata. In tal caso il R.P.C.T. procede all'inoltro della segnalazione, ai sensi del Punto successivo. <p>Il R.P.C.T. conclude la propria istruttoria entro 20 giorni lavorativi dall'attivazione della segnalazione. Qualora, a seguito delle prime indagini effettuate, il R.P.C.T. ravvisi la necessità di un termine</p>

	<p>maggior per la conclusione della fase istruttoria, lo stesso può disporre una proroga della stessa, dandone adeguata motivazione e definendo il termine entro il quale sar� garantita la conclusione della stessa.</p> <p>L'esito della segnalazione, nonch� l'eventuale comunicazione di proroga dell'attivit� istruttoria, sono comunicati al segnalante.</p> <p>5. Inoltro della segnalazione. Nel caso in cui, all'esito dell'attivit� istruttoria il R.P.C.T. dichiara la segnalazione fondata, lo stesso valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceit� riscontrati tra i seguenti soggetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. responsabile dell'ufficio cui � ascrivibile il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato; b. ufficio procedimenti disciplinari, per la valutazione di eventuali profili di responsabilit� disciplinare; c. Autorit� giudiziaria, Corte dei conti e A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza; d. Dipartimento della funzione pubblica. <p>Nel caso di trasmissione a soggetti interni a SER.CO.P., dovr� essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti che possano far risalire all'identit� del segnalante. I soggetti interni sono tenuti ad informare con comunicazione scritta il R.P.C.T. dei provvedimenti assunti a seguito della segnalazione ricevuta.</p> <p>Nel caso di trasmissione all'Autorit� giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovr� avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;</p> <p>6. Conservazione degli atti. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;</p> <p>7. Monitoraggio delle segnalazioni. Il R.P.C.T. riferisce in merito alle segnalazioni pervenute e gestite, in occasione del monitoraggio</p> <ol style="list-style-type: none"> c. periodico del P.T.P.C.T., di cui al Par. 3.2.3
<p>Note conclusive</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per quanto non espressamente disciplinato nella presente procedura, si fa riferimento alle indicazioni fornite da A.N.AC. in materia di <i>whistleblowing</i> nella Det. n. 6/15 ed in eventuali atti successivi, per quanto compatibili con la realt� di SER.CO.P.; 2. La presente procedura pu� essere oggetto di modifica in relazione ad eventuali nuove indicazioni fornite da A.N.AC. in materia. Tali indicazioni si intendono automaticamente recepite da SER.CO.P., anche precedentemente alla loro formalizzazione all'interno della presente procedura.

3.2.4 Il raccordo con gli strumenti di programmazione e di rendicontazione dell'Azienda

Il Consiglio di amministrazione inserisce stabilmente gli obiettivi del P.T.P.C.T. nei documenti di programmazione dell'attivit  dell'Azienda.

Il Consiglio di amministrazione d  periodicamente conto dello stato di attuazione degli obiettivi del P.T.P.C.T. nei documenti di rendicontazione annuale allegati al bilancio di esercizio.

3.2.5 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il R.P.C.T., nell'esercizio della propria attività di controllo, anche per il tramite dell'ufficio di supporto, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati dell'Azienda, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di *privacy* e sicurezza informatica.

Il R.P.C.T. è destinatario delle segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nel P.T.P.C.T. o su altri fatti illeciti, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*.

3.2.6 Coinvolgimento degli stakeholder

Il P.T.P.C.T. è oggetto di pubblicazione sul sito internet istituzionale ai fini della diffusione agli stakeholder.

4. Le aree di rischio individuate

La L.190/2012 ha individuato le aree di rischio, che si riferiscono a procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del vigente codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e successive modifiche ed integrazioni;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Il P.N.A. 2013 ha declinato ulteriormente le Aree di rischio obbligatorie e comuni a tutte le amministrazioni, specificandole nell'Allegato 2.

La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 chiarisce che tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società o azienda in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolarissimi rischi.

La Det. A.N.AC. n. 12/15 (Aggiornamento P.N.A. 2013) e il P.N.A. 2016 hanno parzialmente modificato gli indirizzi espressi nel P.N.A. 2013.

Viene innanzitutto introdotta la distinzione tra **aree di rischio generali** ed **aree di rischio specifiche**.

Tabella 3. - Aree di rischio generali e specifiche

Aree di rischio	Definizione
Aree di rischio generali	<p>Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) acquisizione e progressione del personale; b) contratti pubblici; c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio f) Controlli, verifiche, ispezioni esenzioni g) Incarichi e nomine h) Affari legali e contenzioso
Aree di rischio specifiche	<p>Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi. Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.</p>

SER.CO.P. ha mappato le proprie aree di rischio sia facendo riferimento a quelle generali individuate dal P.N.A., sia individuando aree di rischio specifiche riferibili all'attività svolta dall'Azienda.

La mappa delle aree di rischio è riportata nella Tabella 4.

Tabella 4. - Le Aree di rischio e le sotto-aree di rischio individuate

Area di rischio	Tipologia	Presenza in SER.CO.P.
A) Area: acquisizione e gestione del personale		
<ul style="list-style-type: none"> • Reclutamento • Progressioni di carriera • Conferimento di incarichi di collaborazione • Gestione giuridica ed economica del personale 	Generale	SI
B) Area: Contratti pubblici		
<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione Progettazione della gara • Selezione del contraente • Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto • Esecuzione del contratto • Rendicontazione del contratto 	Generale	SI

C) Area: Autorizzazioni o concessioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)		
<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato • Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale • Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an • Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto 	Generale	SI
D) Area: Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)		
<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an • Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato • Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato • Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale • Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an • Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto 	Generale	SI
E) Area: Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti Pubblici		
<ul style="list-style-type: none"> • Definizione di progetti, attività e/o richieste di acquisizione di beni tramite ricorso a contributi, fondi e finanziamenti pubblici • Realizzazione dei progetti, delle attività e/o utilizzo effettivo di beni acquisiti mediante risorse pubbliche • Rendicontazione in merito alle modalità di utilizzo dei contributi, fondi e finanziamenti acquisiti 	Specifica	SI
F) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione contabile delle entrate • Gestione contabile delle spese • Gestione dei contratti di locazione degli immobili e degli spazi di proprietà di aziende, società ed enti del sistema camerale 	Generale	SI
G) Area: Controlli, verifiche e sanzioni		
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza sul rispetto dei requisiti di accreditamento delle unità di offerta 	Generale	SI
H) Area: Incarichi e nomine		
	Generale	NO
I) Area: Affari legali e contenzioso		
	Generale	NO

5. I processi a rischio di corruzione

La mappatura dei processi aziendali a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi aziendali potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per "**processo**" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione od organizzazione può esso da solo portare al risultato o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Il P.N.A. stabilisce che la mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio generali e per le aree di rischio specifiche individuate autonomamente dall'organizzazione. La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 ribadisce tale concetto, chiarendo che "*l'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione*" (p. 19).

SER.CO.P. ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati.

La Tabella 5 presenta la mappa dei processi di SER.CO.P., individuando quelli che rientrano potenzialmente nelle aree a rischio corruzione generali e specifiche. Sono inclusi anche i processi che diverranno operativi a seguito del percorso di riorganizzazione a decorrere dal 2017.

Tabella 5. - La mappa dei servizi di SER.CO.P. e il raccordo con le aree a rischio corruzione

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Aree di rischio									
				A	B	C	D	E	F	G			
Direzione generale			Governance tecnica e relazione con gli stakeholder										
			Pianificazione strategica, budgeting e controlli										
			Relazioni sindacali										
			Strategia di selezione del personale e relative assunzione personale										
			Strategie innovative per il reperimento delle risorse										
			Strategie per lo sviluppo di ambiti di intervento e di servizi aziendali										
			Sviluppo del personale, benessere organizzativo, e formazione										
			Sviluppo sistemi informativi a supporto delle decisioni										
Direzione produzione	Programma	Budgeting e rendicontazione	Attività di rendicontazione rispetto a fondi e finanziamenti assegnati (Stato, Regione, Città Metrop., UE, Fondazioni)										
		Programmazione e progetti	Accreditamento servizi e gestione elenco enti accreditati										
			Controlli amministrativi sulle Comunicazioni Preventive di Esercizio (CPE)										
			Coordinamento degli interventi a favore dei giovani, di prevenzione e di inclusione sociale										
			Coordinamento e rendicontazione progetto Oltreperimetri										
			Fundraising										
			Programmazione e gestione delle misure finalizzate all'erogazione di benefici economici o voucher										
			Supporto e istruttoria agli atti organi di zona										
			Sviluppo progetti innovativi										
			Ufficio di piano - programmazione e erogazione di fondi pubblici										
	Area disabili	Nucleo Inserimenti lavorativi (NIL)	Programmazione e controllo sostegno degli inserimenti lavorativi categorie protette o che necessitano di accompagnamento al lavoro (NIL)										
		Protezione giuridica (UPG)	Presa in carico di persona adulta sottoposta a provvedimento tutelare di amministrazione di sostegno										
		Servizi diurni	Acquisto e controllo centri diurni disabili										
		Servizi residenziali	Acquisto e controllo servizi residenziali a favore di disabili										
			Gestione RSD										
		Strutture socio-sanitarie	Gestione CSS										
		Trasporto disabili	Interventi per il tempo libero dei disabili										
			Palestra del lavoro										
			Programmazione e controllo Trasporto disabili										

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Aree di rischio										
				A	B	C	D	E	F	G				
		Unità multidimensionale ambito (UMA)	Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita (UMA)											
	Area inclusione	Integrazione stranieri	Programmazione e controllo Interventi integrazione stranieri nelle scuole											
			Programmazione e controllo Servizio accoglienza SPRAR/SIPROIMI											
			Programmazione e controllo Sportello Stranieri											
		Reddito di cittadinanza	Presenza in carico dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza											
		Servizio sociale di base	Servizio sociale professionale											
	Area minori	Se.se.i.	Gestione Servizio educativo integrato											
		Servizio Affidi	Gestione del Servizio Affidi											
		Tutela minori	Gestione interventi di penale minorile											
			Presenza in carico dei minori con provvedimento di allontanamento											
			Presenza in carico minori con provvedimento dell'AG											
			Programmazione e controllo Servizio Spazio neutro											
			Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno minori											
			Valutazioni psicosociali a seguito di provvedimento dell'AG											
	Verifica e richiesta delle compartecipazioni con altri enti per minori soggetti a provvedimenti A.G.													
	Abitare*	Agenzia abitare	Accompagnamento nuclei in difficoltà abitativa											
			Coordinamento e controllo Agenzia dell'Abitare											
		Servizi Abitativi Pubblici (SAP)	Gestione dei bandi e sportello di supporto alla compilazione della domanda											
			Piano dell'offerta abitativa pubblica											
	Anziani*	Interventi a favore degli anziani	Coordinamento e controllo dei servizi domiciliari socio-assistenziali per la non autosufficienza e consegna pasti caldi											
			Coordinamento e controllo Trasporto sociale anziani Pero											
		Sportello badanti	Coordinamento e controllo sportello badanti											
		Strutture socio-sanitarie	Gestione RSA											
	Prima infanzia*	Asili nido	Gestione asili nido											
	Direzione supporto		Coprogettazioni											
			Selezione del personale											
		Appalti e acquisti	Acquisti servizi e forniture sotto soglia											
			Stipula contratti per affidamenti sopra soglia											
		Comunicazione	Pubblicazione sito internet e comunicazione istituzionale											
		Contabilità e bilancio	Bilancio											
	Gestione contabile (attiva e passiva)													

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Aree di rischio								
				A	B	C	D	E	F	G		
	Information Technology	ICT										
		Tutela riservatezza dati personali (Privacy)										
	Risorse umane	Gestione amministrativa personale										
		Gestione economica del personale										
		Gestione previdenziale del personale										
		Sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria										
	Segreteria organi	Accesso civico e accesso agli atti										
		Supporto agli organi sociali										
	Consiglio di Amministrazione		Anticorruzione e trasparenza	Anticorruzione								
				Trasparenza								

La mappatura effettuata evidenzia i seguenti aspetti:

- **L'area di rischio A (Acquisizione e gestione del personale)** fa riferimento sia ai processi amministrativi di gestione del personale e dei collaboratori di SER.CO.P., sia ai processi di conferimento degli incarichi a collaboratori esterni. I rischi collegati alla selezione e alla gestione del personale dipendente sono concentrati prevalentemente nella Direzione e nell'U.O. "Personale e bilancio". I rischi collegati all'attribuzione e gestione degli incarichi di collaborazione sono invece diffusi anche in una pluralità di unità organizzative dedicate ai servizi finali;
- **L'area di rischio B (Contratti pubblici)** è correlata a processi di acquisizione di forniture e servizi effettuati direttamente da SER.CO.P.. Tale attività, ad oggi, assume un rilievo fondamentale soprattutto con riferimento alla gestione dei servizi esternalizzati. L'individuazione dei Responsabili Unici del Procedimento (RUP), ai sensi del D.Lgs. 50/16, presso le unità organizzative finali, consente una distribuzione dei rischi all'interno dell'organizzazione. Ciò motiva il raccordo di tale area di rischio non solo con riferimento all'U.O. "Amministrazione, trasparenza e IT", nel quale vi è il presidio diretto delle procedure amministrative relative ad appalti e contratti, ma anche con numerose unità organizzative "finali" presso le quali sono individuati i RUP.
- **L'area di rischio C (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)** fa riferimento ai processi di accreditamento delle unità di offerta di servizi sociali e ad una serie di servizi, caratterizzati anche da contenuto autoritativo, i cui procedimenti sono in grado di incidere sui diritti soggettivi delle persone: si citano a titolo esemplificativo gli affidi, il penale minorile, il servizio sociale professionale, il SAD, le tutele. Il rischio, in questo caso, è individuato presso le unità organizzative che presidiano direttamente tali servizi;
- **L'area di rischio D (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)** fa riferimento ai processi che comportano l'erogazione di contributi ed altre forme di sostegno economico, o che incidono fortemente sulla situazione patrimoniale delle persone.

Vi rientrano, a titolo esemplificativo, gli affidi, gli interventi di sostegno all'inclusione attiva (SIA-REI), le amministrazioni di sostegno. Anche in questo caso il rischio è individuato presso le unità organizzative che presidiano direttamente tali servizi;

- **L'area di rischio E (Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici/privati)** è stata individuata con particolare riferimento all'U.O. "Programmazione e progetti innovativi", nell'ambito della quale sono collocate le attività di supporto all'Ufficio di piano della programmazione zonale e le rendicontazioni amministrative sui finanziamenti ottenuti. L'Area di rischio, tuttavia è stata collegata anche ad una pluralità di unità organizzative "finali" che partecipano alla formulazione di progetti e iniziative per la richiesta di contributi e fondi pubblici.
- **l'area di rischio F (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)** trova specifica collocazione nell'U.O. "Personale e bilancio", con particolare riferimento ai processi di predisposizione del bilancio, nonché alla gestione del ciclo attivo (riscossioni) e del ciclo passivo (pagamenti);
- **l'area di rischio G (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)** è stata individuata con specifico riferimento all'attività di vigilanza condotta dall'U.O. "Programmazione e progetti innovativi" per la verifica del mantenimento dei requisiti per l'accreditamento al funzionamento da parte delle unità di offerta sociale precedentemente autorizzate.

Nella consapevolezza della rilevanza e della criticità della mappatura dei processi al fine di una corretta identificazione dei rischi collegati, nel corso del 2020 Ser.co.p. in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza è stato avviato un complessivo processo di mappatura analitica di tutti i processi aziendali con avvio di quelli che risultano essere particolarmente esposti al rischio corruttivo e di conflitto di interesse, in particolare i seguenti processi:

- **Programmazione e gestione delle misure finalizzate all'erogazione di benefici economici o voucher**, afferente alla Direzione produzione;
 - **Programmazione del fabbisogno educativo e controllo dei volumi di servizio**, afferente al Servizio Asili Nido;
 - **Presa in carico dei minori con provvedimento di allontanamento**, afferente al Servizio Tutela minori;
 - **Presa in carico di persona adulta sottoposta a provvedimento tutelare di amministrazione di sostegno**, afferente al Servizio UPG (Unità di Protezione Giuridica);
 - **Selezione del personale**, afferente alla Direzione Supporto;
 - **Stipula contratti per affidamenti sopra soglia**, afferente al Servizio Appalti e contratti.
- Per tali processi sono state identificate le fasi di dettaglio e, per ciascuna di esse, sono stati mappati i diversi soggetti coinvolti identificandone il ruolo ricoperto distinguendo:
- i soggetti decisori.
 - i soggetti che hanno un ruolo di istruttoria e di proponente per il soggetto decisore ;
 - i soggetti che a vario titolo intervengono nel processo senza un ruolo di istruttoria o decisionale.

Tale mappatura, che integra e approfondisce quanto esposto precedentemente, risponde a una duplice finalità: da un lato quello di adempiere nel modo più puntuale possibile alle

indicazioni del PNA 2019 che richiede, al fine di valutare e misurare i rischi aziendali, un'attenta mappatura dei processi, dall'altro lato quello di permettere a Ser.co.p. di evidenziare possibili fasi critiche ai fini corruttivi, rendendo possibile un intervento più mirato sulla distribuzione delle competenze e delle funzioni e, in ultima istanza, un intervento più efficace in tema di segregazione delle funzioni.

Le risultanze dell'analisi riferita ai processi oggetto d'analisi nel corso del 2020 e nei primi mesi del 2021 sono schematizzate nei seguenti schemi che riportano il raccordo tra fasi del processo e soggetti che intervengono nelle medesime.

Ser.co.p., nel corso dei prossimi anni, si porrà l'obiettivo di aggiornare costantemente tale analisi sia monitorando il costante aggiornamento delle analisi svolte sia implementando il numero di processi analizzati.

Programmazione e gestione delle misure finalizzate all'erogazione di benefici economici o voucher

Input di processo	Output di processo	Fasi	Attività	Decisore	Proponente/ Resp. Istruttoria	Altri intervenenti
Disposizione di ente sovraordinato che dispone l'erogazione del beneficio	Erogazione del beneficio economico al cittadino	pianificazione e programmazione del beneficio	lettura della disposizione	Responsabile Ufficio di Piano		
			momento di condivisione con gli stakeholder per l'implementazione del beneficio sul territorio		Responsabile Ufficio di Piano	Referenti interni/esterni Ser.co.p.
			approvazione delle linee operative territoriali (identificazione dei beneficiari, requisiti di accesso, modalità di erogazione, quantificazione dell'erogazione, ...) e del piano di riparto sulle singole misure previste dalla disposizione	Assemblea dei sindaci dell'ambito Rhodense	Responsabile Ufficio di Piano; ATS, ASST, Regione Lombardia	
		individuazione dei beneficiari	approvazione degli avvisi	CdA	Responsabile Ufficio di Piano	
			attività di comunicazione informativa e promozione territoriale della misura	Responsabile Ufficio di Piano		Operatori del servizio Altri soggetti interni/esterni Ser.co.p.
			raccolta delle domande	Responsabile Ufficio di Piano		Operatori del servizio
			istruttoria ed elaborazione proposta di graduatoria	Responsabile Ufficio di Piano	Operatori del servizio	
			approvazione della graduatoria	CdA	Responsabile Ufficio di Piano	
		verifica e controllo	controlli e verifiche sui requisiti di accesso alla misura	Responsabile Ufficio di Piano	Operatori del servizio	Referenti interni/esterni Ser.co.p.
		erogazione del beneficio	erogazione del beneficio economico	Responsabile Ufficio di Piano	Operatori del servizio	Referenti interni/esterni Ser.co.p.

Programmazione del fabbisogno educativo e controllo dei volumi di servizio

Input di processo	Output di processo	Fasi	Attività
Programmazione del fabbisogno educativo e controllo dei volumi di servizio	Erogazione dei volumi necessari al funzionamento del servizio	Programmazione e approvazione del fabbisogno educativo	Ricezione dell'elenco degli aventi diritto all'ammissione al servizio in ordine progressivo
			Verifica dei posti disponibili e definizione piano ambientamenti e lista d'attesa
			Proposta piano fabbisogno educativo per l'AE
			Verifica del fabbisogno rispetto al piano programma approvato
			Approvazione del piano fabbisogno educativo per l'AE
			Comunicazioni di modifiche di iscrizione/frequenza al servizio (ritiri, cambio frequenza, inserimento pre/post, utenti con disabilità)
			Revisione e approvazione del piano del fabbisogno educativo
	Approvazione fattura	Controllo dei volumi sviluppati rispetto al fabbisogno educativo programmato	Registrazione quotidiana delle ore di lavoro svolte
			Raccolta mensile e invio per approvazione
			Monitoraggio in itinere dell'andamento del servizio e supervisione pedagogica delle attività (verifica sull'appropriatezza qualitativa dell'intervento)
			Verifica delle ore di lavoro svolte rispetto al fabbisogno programmato
			Invio documento di fatturazione
			Approvazione fattura mensile e mandato al pagamento

Soggetti che intervengono nel processo e ruolo

Decisore	Proponente/ Resp. Istruttoria	Altri intervenenti
Amministrazione Comunale		Coordinatore del servizio
Supervisore pedagogico	Coordinatori strutture (ATI)	Coordinatore del servizio
Supervisore pedagogico	Coordinatori strutture (ATI)	Coordinatore del servizio
Coordinatore del servizio		Supervisore pedagogico
Direttore di settore	Coordinatore di servizio	Supervisore pedagogico
Amministrazione Comunale		Coordinatore del servizio
Direttore di settore	Coordinatore di servizio; Supervisore pedagogico	Coordinatori strutture (ATI)
		Personale educativo e ausiliario
	Direzione di controllo delle strutture (ATI)	Coordinatore del servizio
	Supervisore pedagogico	Coordinatore del servizio; Personale educativo e ausiliario; Direttore di struttura
	Coordinatore del servizio	
	Direttore del contratto dell'ATI	Coordinatore del servizio
Direttore di settore	Coordinatore del servizio	

Presenza in carico dei minori con provvedimento di allontanamento minori

				Soggetti che intervengono nel processo e ruolo		
Input di processo	Output di processo	Fasi	Attività	Decisore	Proponente/ Resp. Istruttoria	Altri intervenenti
Decreto del Tribunale per i minorenni che dispone l'allontanamento	Chiusura del progetto di allontanamento del/i minore/i	Presenza in carico e condivisione	Assegnazione del caso ad un operatore dell'unità centrale della Tutela Minori	Coordinatore del servizio		
			Lettura del Decreto del T.M.	Coordinatore del servizio		Operatori del servizio; Altri soggetti esterni
		Progettazione e implementazione preliminare	Definizione del progetto di intervento sul minore	Coordinatore del servizio	Operatori del servizio	Altri soggetti esterni
			Condivisione del progetto di intervento con la famiglia di origine e adesione della medesima	Coordinatore del servizio	Operatori del servizio	Altri soggetti esterni
			Definizione di modalità di gestione dell'allontanamento (modalità, tempistiche, ...)	Coordinatore del servizio	Operatori del servizio	
			Definizione delle caratteristiche della struttura di accoglienza in relazione ai bisogni del minore	Coordinatore del servizio	Operatori del servizio	
		Individuazione della Comunità	Avvio della ricerca della struttura - matching tra i bisogni del minore, le caratteristiche della struttura e la famiglia di origine	Direttore	Operatori del servizio	
			Consultazione dell'elenco dei soggetti idonei al convenzionamento all'interno dell'elenco delle unità di offerta residenziali dei minori o madri con bambini (ex Del. nr. 97 del CdA del 24/12/2018)	Direttore	Operatori del servizio	
			Scelta, tra i soggetti in elenco, secondo i criteri di priorità individuati all'art. 7 dell'Avviso sempre aperto approvato con Del. nr. 38 Del CdA del 15/06/2018)	Direttore	Coordinatore del servizio; Operatori del servizio	
			Richiesta alla Comunità individuata della disponibilità di posti per l'accoglienza del minore	Direttore	Operatori del servizio	
			Determinazione di impegno di spesa a favore della Comunità individuata, secondo le rette massime definite e fissate nell'Avviso di cui alla Del. nr. 38 del CdA del 15/06/2018)	Direttore	Altri referenti interni Ser.co.p.	
			Sottoscrizione dell'Accordo per l'accoglienza ai sensi dell'art. 13 dell'Avviso approvato con Del. nr. 38 del CdA del 15/06/2018)	Direttore		
		Inserimento e progettazione definitiva	Inserimento del minore in caso di disponibilità, prosecuzione della Consultazione dall'Elenco in caso di assenza di disponibilità da parte della Comunità	Operatori del servizio	Operatori del servizio	
			Elaborazione del progetto quadro in collaborazione con la Comunità	Operatori del servizio	Operatori del servizio	Altri soggetti esterni
			Predisposizione di visite da parte delle famiglie di origine	Operatori del servizio		
		Valutazione dell'intervento	Monitoraggio in itinere dell'andamento e degli esiti del progetto	Operatori del servizio		Coordinatore del servizio; Altri soggetti esterni
			Controllo dell'appropriatezza degli interventi messi in atto dalla Comunità incaricata (valutazione dei cd. servizi aggiuntivi o integrativi)	Operatori del servizio	Operatori del servizio	
		Chiusura del progetto di allontanamento	Controllo di gestione in merito alla coerenza tra le giornate di servizio prestate e i corrispettivi richiesti in relazione all'impegno di spesa assunto	Operatori del servizio	Altri referenti interni Ser.co.p.	
			Valutazione di progetti alternativi alla comunità (rientro in famiglia, affidò, progetti di autonomia, ...)	Coordinatore del servizio	Operatori del servizio	Altri soggetti esterni
			Definizione del progetto di uscita del minore dalla Comunità (evitare di procrastinare l'uscita del minore dalla Comunità oltre i tempi previsti dal Decreto del T.M.)	Coordinatore del servizio	Operatori del servizio	Altri soggetti esterni

Presenza in carico di persona adulta sottoposta a provvedimento tutelare di amministrazione di sostegno

Input di processo	Output di processo	Fasi	Attività	Soggetti che intervengono nel processo e ruolo			
				Decisore	Proponente/ Resp. Istruttoria	Altri intervenenti	
Decreto del Tribunale ordinario (sez. tutele) che dispone l'amministrazione di sostegno per un cittadino, delega interna e/o autorizzata dal tribunale e delega del Sindaco di residenza del soggetto	Chiusura dell'amministrazione di sostegno	presa in carico condivisione	assegnazione del caso ad un operatore dell'ufficio	Coordinatore del servizio			
			lettura del decreto di nomina dell'amministratore di sostegno	Amministrazione di sostegno delegato		Operatori del servizio; Altri referenti esterni	
		Progettazione e implementazione preliminare	giuramento dell'Ads presso il tribunale sez. tutele (per gli enti pubblici non esiste più il giuramento ma l'autorizzazione alla delega Sindaco/responsabile UPG)	Tribunale		Amministrazione di sostegno delegato	
			stesura del progetto individualizzato	Amministrazione di sostegno delegato		Operatori del servizio; Altri referenti esterni	
		gestione della presa in carico ordinaria	individuazione delle azioni e compiti descritti nel Decreto di nomina	Coordinatore del servizio	Amministrazione di sostegno delegato; Operatori del servizio		
			chiusura del conto corrente/conti correnti intestati all'amministrato (DEPOSITO DELLA FIRMA. La chiusura è per i cc cointestati)	Coordinatore del servizio	Operatori del servizio		
			avvio della gestione economica e finanziaria dell'amministrato (l'amministratore dispone dei redditi disponibili dell'amministrato e li utilizza secondo i limiti previsti dal decreto)	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio		
			gestione rapporti con eventuali professionisti esperti su argomenti specifici (legali, altro...)	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio		
			rapporti con gli enti specialistici coinvolti alla presa in carico (asst nel caso di dipendenze/cps, uonpia nel caso della presenza di minori)	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio; Enti che hanno in carico l'amministrato		
			rapporti con gli enti coinvolti nella gestione del caso (enti del terzo settore, enti gestori di strutture diurne, residenziali, progetti educativi)	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio; Enti che hanno in carico l'amministrato		
			rapporti con gli istituti di credito o altri soggetti coinvolti nella gestione economica e patrimoniale dell'amministrato	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio		
			rapporti con i familiari dell'amministrato (futuri eredi)	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio		
			gestione della dimensione sanitaria dell'amministrato (rapporti con i mmg, specialisti che hanno in cura l'amministrato, rilascio del consenso informato)	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio		
			rapporti con l'amministrato in merito agli aspetti della propria vita tra cui disposizioni post mortem	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio		
		gestione della presa in carico ordinaria, monitoraggio e verifica della presa in carico	istanza di autorizzazione al compimento di attività non ricomprese nel decreto di tutela dell'amministrato o per situazioni particolarmente complesse che si verificano nel corso della presa in carico in merito a tutte le dimensioni di vita (economica, sanitaria, sociale, abitativa, altro...)	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio	Amministrato e persone collegate ad esso	
			monitoraggio e periodica verifica delle condizioni del beneficiario e della sua qualità di vita	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio		
			gestione e tenuta della contabilità (non so se è il caso di fare una specifica sul passaggio di soldi in contanti o con operazione bancarie e la tenuta della cassaforte)	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio		
			Proposta di modifica del provvedimento di tutela in forma ampliativa o restrittiva dell'autonomia dell'amministrato	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio		
			Stesura e deposito della relazione e rendicontazione economica annuale e relazione sociale al Giudice Tutelare per la verifica dell'intervento in atto	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio		
			Proposta di revoca del provvedimento di tutela (dimissione del caso o decesso dell'amministrato)	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio; Amministrato e servizi che hanno in carico l'amministrato		
chiusura del progetto	predisposizione rendiconto finale/rendiconto di fine gestione e relazione sociale da depositare al giudice tutelare in casi di decesso dell'amministrato o revoca del provvedimento informativo i parenti dell'amministrato circa il decesso (se conosciuti)	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio				
	Sostenere le spese indispensabili e non rimandabili post mortem (beni relitti)	Amministrazione di sostegno delegato	Operatori del servizio				
		Familiari, strutture di ricovero, Amministratore di sostegno	Operatori del servizio				

Selezione del personale

Selezione del personale				Soggetti che intervengono nel processo e ruolo		
Input di processo	Output di processo	Fasi	Attività	Decisore	Proponente/ Resp. Istruttoria	Altri intervenenti
Piano fabbisogno del personale	Assunzione della risorsa	Valutazione del fabbisogno	Valutazione, nel perimetro del fabbisogno del personale, delle tempistiche/modalità/tipologia di inserimento	Direttore	Direttore di settore	Responsabile servizio risorse umane
		Fase di selezione	Avvio procedure ad evidenza pubblica per la selezione (definizione delle regole, dei criteri, delle tempistiche e delle modalità di selezione)	Responsabile servizio risorse umane		
			Raccolta delle candidature	Direttore		
			Nomina della Commissione di valutazione	Direttore		
			Definizione dei compensi della Commissione	Direttore di settore		Commissione di valutazione
			Preselezione dei CV per l'ammissione alla prove	Direttore di settore		Commissione di valutazione
			Modalità di svolgimento delle prove (definizione delle domande delle prove)	Direttore di settore		Commissione di valutazione
			Gestione delle prove di valutazione	Direttore di settore		Commissione di valutazione
			Esiti della selezione	Direttore	Direttore di settore	
			Approvazione dei verbali della Commissione	Responsabile servizio risorse umane	Direttore di settore	
			Assunzione	Proposta di assunzione (prefigurazione delle condizioni contrattuali: CCNL, tempistica di riferimento, durata del contratto)	Responsabile servizio risorse umane	Direttore di settore; Direttore di area; Coordinatore del servizio
		Verifiche post-selezione sulla veridicità dei dati comunicati in fase selettiva e sul casellario giudiziario		Direttore		
		Determinazione di assunzione della/e risorsa/e		Direttore		

Stipula contratti per affidamenti sopra soglia

Input di processo	Output di processo	Fasi	Attività
Piano gare (definizione delle tempistiche di avvio delle procedure)	Stipula del contratto per lavori, servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Avvio della procedura di gara	Elaborazione degli atti di gara sulla base delle tempistiche e delle caratteristiche definite dal Piano Gare
			Avvio della procedura di gara ad evidenza pubblica
			Attività propedeutiche alla pubblicazione dell'avviso dove previsto dalla normativa
		Individuazione della commissione	Raccolta delle domande (offerte tecniche, offerte economiche, altra documentazione richiesta)
			Raccolta e verifica delle dichiarazioni di conflitto di interesse da parte dei commissari individuati
			Definizione dei compensi della Commissione
			Nomina della Commissione di gara
		Fase valutativa delle offerte	Svolgimento (verifica ammissibilità delle domande, apertura delle offerte tecniche, apertura delle offerte economiche, attribuzione dei punteggi alle offerte, ...)
			Gestione eventuale soccorso istruttorio o integrazioni documentali (richiesta e verifica)
			Verifiche sull'anomalia delle offerte economiche presentate
			Sottoscrizione dei verbali di gara
			Trasmissione dei verbali di gara della Commissione al RUP
		Individuazione del contraente	Proposta del contraente al Consiglio di Amministrazione e approvazione dei verbali da parte del CdA
			Controlli post gara
			Richiesta di documentazione propedeutica alla stipula del contratto
		Stipula del contratto	Stipula del contratto di lavori, servizi o forniture sopra soglia UE

Soggetti che intervengono nel processo e ruolo

Decisore	Proponente/ Resp. Istruttoria	Altri intervenenti
RUP	Coordinatore del servizio	Responsabile servizio appalti
CdA	RUP	
		Responsabile servizio appalti
		Responsabile servizio appalti
Commissione di gara		Responsabile servizio appalti
Direttore		
CdA	RUP	
Commissione di gara		
Commissione di gara	Responsabile servizio appalti	
Commissione di gara	RUP	Responsabile servizio appalti
Commissione di gara		
RUP		Responsabile servizio appalti
CdA	RUP	Responsabile servizio appalti
Responsabile servizio appalti	Operatori del servizio	
Responsabile servizio appalti	Operatori del servizio	
Responsabile servizio appalti	Operatori del servizio	

6. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Con il termine **“misura”** si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall’organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell’efficacia e dell’adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l’implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P.T. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima definizione fornita dal P.N.A. 2013 è quella tra:

- **“misure comuni e obbligatorie”** o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti, e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singola organizzazione;
- **“misure ulteriori”** ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna organizzazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.T.

Il P.N.A. 2013 individua e disciplina (nel Piano stesso e nell’Allegato 1) una serie di misure obbligatorie che devono essere implementate dalle pubbliche amministrazioni. Non tutte queste misure, tuttavia, sono da ritenersi obbligatorie per SER.CO.P.

I punti di riferimento, per individuare l’obbligatorietà o meno delle misure di prevenzione della corruzione, sono:

- il P.N.A. 2013, tenendo conto degli aggiornamenti introdotti dalla Det. A.N.AC. n. 12/15 e dal P.N.A. 2016, per le società controllate da pubbliche amministrazioni;
- la Determinazione A.N.AC. n. 1134/17, che individua i “requisiti minimi” delle misure di prevenzione della corruzione per le società in controllo pubblico. Si rimanda, in proposito, al Par. 3.2.1.

Pertanto, una misura di prevenzione della corruzione è stata classificata come obbligatoria per SER.CO.P. quando:

1. nel disciplinare tale misura il P.N.A. individua esplicitamente tra i destinatari, oltre alle pubbliche amministrazioni, le società controllate da pubbliche amministrazioni e/o gli

enti pubblici economici. Si fa riferimento, in proposito, al P.N.A. 2013, all'Allegato 1 che dettaglia i contenuti delle misure di prevenzione della corruzione, e alle Tavole delle misure di prevenzione, allegate sempre allegate al P.N.A. 2013. Tali documenti sono valutati alla luce delle modifiche e degli aggiornamenti introdotti, per le società in controllo pubblico dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, dal P.N.A. 2016 e dalla Det. A.N.AC. n. 1134/17;

2. in alternativa, è esplicitamente indicata nella Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 tra i requisiti minimi delle misure di prevenzione della corruzione per società controllate ed enti pubblici economici.

Le altre misure, seppur disciplinate dal P.N.A. 2013, sono da classificarsi come "ulteriori", e la loro adozione è rimessa all'autonoma decisione di SER.CO.P., anche sulla base degli esiti del processo di valutazione dei rischi.

Occorre tener conto del fatto che la Determinazione A.N.AC. n. 12/15 ha superato la distinzione tra misure di rischio "obbligatorie" ed "ulteriori", proposta dal P.N.A. 2013.

A motivazione di ciò, l'A.N.AC. sostiene che *"I primi monitoraggi condotti dall'Autorità sulla qualità dei PTPC hanno evidenziato che molte amministrazioni si sono limitate a inserire nei PTPC l'elenco delle misure "obbligatorie" (spesso riportate senza alcun approfondimento e poco contestualizzate), mentre le misure "ulteriori" sono state previste solo raramente. È necessario, invece, che ogni amministrazione o ente identifichi 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, l'A.N.AC. ha abbandonato la classificazione delle misure in "obbligatorie" ed "ulteriori", per adottare una distinzione fra:

- **"misure generali"**, che si caratterizzano per il fatto di **incidere sul sistema complessivo** della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- **"misure specifiche"** che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

La Determinazione n. 12/15 ha inoltre individuato i tre requisiti in base ai quali le organizzazioni devono caratterizzare l'identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Al fine di recepire la metodologia definita nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 si è deciso di ricodificare le misure presenti nel P.T.P.C.T. garantendo un forte collegamento con l'eventuale presenza di fattori abilitanti. Infatti, è ragionevole presupporre che l'esistenza di un fattore abilitante del rischio corruttivo debba essere necessariamente ricondotto alla necessità di intervenire con una specifica misura. Il box 12 dell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 infatti definisce tra i requisiti di una misura la "Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio". Pertanto, l'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Nei paragrafi successivi vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto mappate da SER.CO.P.

6.1 Le misure di prevenzione della corruzione

Nel secondo semestre del 2020, l'Azienda ha realizzato un aggiornamento sostanziale della propria mappa dei processi e ha continuato a recepire, secondo logica di gradualità, le novità introdotte dal P.N.A. 2019. In ragione di questi cambiamenti è stata ridefinito il sistema delle misure vigenti fino al P.T.P.C.T. 2019-22, secondo una nuova modalità di classificazione in grado di agevolare il collegamento tra misure e fattori abilitanti (Tabella 6).

Tabella 6.- Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione e il catalogo dei fattori abilitanti

Cod.	Categoria fattori abilitanti	Cod.	Catalogo fattori abilitanti	Cod. Misura	Misura
A	Carenza nella definizione degli strumenti essenziali del sistema di prevenzione della corruzione	A.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del P.T.P.C.T.	M.1	P.T.P.C.T.
		A.2	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice di comportamento	M.2	Codice di comportamento
		A.3	Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente/ gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento	M.3	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente
B	Carenza di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	B.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività delle procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica	M.4	Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
		B.2	Mancanza di rotazione straordinaria	M.5	Rotazione straordinaria
		B.3	Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi
		B.4	Presenza di situazioni di inconfiribilità/incompatibilità di incarichi	M.7	Procedure per regolamentare inconfiribilità/incompatibilità di incarichi
		B.5	Mancanza di procedure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	M.8	Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
		B.6	Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali
		B.7	Mancanza di divieti post-employment (pantouflage)	M.10	Procedura per prevenire il pantouflage
		B.8	Mancanza di patti d'integrità	M.11	Patti d'integrità
		B.9	Presenza di condizionamento da interessi esterni	M.12	Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni

C	Carenza di formazione	C.1	Carenze nella formazione generale/specifica	M.13	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica
D	Mancanza di rotazione ordinaria	D.1	Mancanza di rotazione ordinaria	M.14	Rotazione ordinaria
		D.2	Mancanza di segregazione delle funzioni	M.15	Segregazione delle funzioni
E	Opacità del sistema di trasparenza	E.1	Opacità del sistema di trasparenza e della disciplina degli accessi	M.16	Trasparenza e disciplina degli accessi
F	Carenza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	F.1	Mancanza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	M.17	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
G	Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi	G.1	Mancata tutela del whistleblower	M.18	Procedura di whistleblowing
H	Carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione	H.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni	M.19	Regolamenti interni
		H.2	Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e	M.20	Processi (o procedure) formalizzati/e
		H.3	Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi
		H.4	Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate	M.22	Prassi operative consolidate non formalizzate
		H.5	Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento...)	M.23	Semplificazione dei processi
		H.6	Opacità nella responsabilizzazione dei processi	M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi
		H.7	Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi	M.25	Controlli strutturati sui processi
		H.8	Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo	M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo
I	Carenza di cultura organizzativa	I.1	Carente diffusione della cultura della legalità	M.27	Promozione della cultura della legalità
		I.2	Carenza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	M.28	Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Nei paragrafi seguenti si analizzeranno le singole misure.

6.1.1 Misura M.1 - P.T.P.C.T.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> L. 190/12 P.N.A. 2019
Fattore abilitante collegato	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del P.T.P.C.T.
Descrizione	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è uno, se non il principale strumento attraverso il quale l'ente pubblico economico organizza il proprio sistema per prevenire ipotesi corruttive e condotte illecite.

	Il legislatore ha individuato nel P.T.P.C.T. uno strumento di prevenzione della corruzione che opera a livello "decentrato", i cui effetti sono limitati all'ente che lo ha adottato, affiancandolo ad un altro strumento normativo il quale opera a livello nazionale: il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'A.N.AC..
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza
Stato di attuazione	Il P.T.P.C.T. è aggiornato e i rischi sono pesati secondo le indicazioni dell'All. 1 del P.N.A. 2019.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Aggiornamento al fine di recepire con maggior puntualità le indicazioni dell'All. 1 del P.N.A. 2019.
Termini	Secondo semestre 2021

6.1.2 Misura M.2 – Codice etico e di comportamento

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. n. 231/01; • d.P.R. 62/2013; • Det. A.N.AC n. 1134 del 8/11/2017; • Del. A.N.AC n. 177 del 19/02/2020.
Fattore abilitante collegato	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice etico e di comportamento
Descrizione	<p>Il codice di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori dell'azienda, ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Il Codice di comportamento esplicita l'obbligo di rispettare le misure di prevenzione stabilite dal Modello Organizzativo 231, e in particolare dal PTPC, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 1134/17 stabilisce che società controllate ed enti pubblici economici devono integrare il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottare un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.</p> <p>Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.</p> <p>La Del. A.N.AC. n. 177/20 definisce le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. Con la del. 177/20, l'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici, alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del codice.</p>

	Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Codice di comportamento
Stato di attuazione	SER.CO.P. ha adottato il proprio Codice etico e di comportamento contestualmente all'adozione del P.T.P.C.T. 2017 – 2019. Nel corso del 2017 e 2018 SER.CO.P. ha realizzato interventi formativi generali e specifici sulle disposizioni del nuovo codice etico e di comportamento, rivolti a tutto il personale. È stato inoltre reso disponibile uno slide-book illustrativo del codice.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Aggiornare i contenuti del Codice etico e di comportamento recependo i contenuti della Del. 177/20.
Termini	Secondo semestre 2021?

6.1.3 Misura M.3 – Trasparenza; M.16 – Disciplina degli accessi

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • D.Lgs. n. 33/13, D.Lgs. 97/2016; • Delibera A.N.AC. 1309/2016; • Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017; • Delibera A.N.AC. n. 586/2019; • P.N.A. 2019.
Fattore abilitante collegato	Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente / gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento
Descrizione	<p>Il D.Lgs. 33/2013 ha disciplinato gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 ha definito le modalità di applicazione delle misure previste dal D.Lgs. 33/2013 per le società controllate e gli enti pubblici economici.</p> <p>In particolare, tali soggetti devono:</p> <p>nominare il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Ai sensi di quanto previsto dal P.N.A. 2016, occorre unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di rafforzarne il ruolo, prevedendo anche che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;</p> <p>garantire la pubblicazione, nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, di tutte le informazioni obbligatorie relative alla propria organizzazione e alle attività svolte, con la sola esclusione di quelle che non sono di pubblico interesse. Gli obblighi di pubblicazione, in proposito, sono quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013, con gli adattamenti introdotti dall'All. 1 della Det. A.N.AC. n. 1134/2017;</p> <p>individuare un organo di controllo (possibilmente tra quelli già esistenti) a cui spetta il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>definire, a decorrere dall'adozione del P.T.P.C.T. 2017 – 2019 un'apposita sezione del documento che riporti i responsabili della trasmissione e della</p>

	pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati obbligatori ai sensi D.Lgs. 33/2013, in coerenza con le nuove linee guida in materia di obblighi di pubblicazione che verranno emanate dall'A.N.AC. Non è più prevista, invece, l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità; disciplinare la procedura di accesso civico, secondo le nuove modalità definite dal D.Lgs. 97/2016 e dalle Linee guida appositamente emanate dall'A.N.AC.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	P.T.P.C.T.
Stato di attuazione	SER.CO.P. ha nominato il R.P.C.T., attivato ed aggiornato la Sezione "Amministrazione trasparente", definito la procedura di accesso civico semplice e generalizzato, in coerenza con le disposizioni normative e le indicazioni dell'A.N.AC. (Det. 1134/2017). Sin dal 2017, SER.CO.P.: <ul style="list-style-type: none"> • ha individuato al proprio interno una referente dedicata alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni obbligatori nella sezione "Amministrazione trasparente"; • ha revisionato completamente struttura e contenuti della Sezione "Amministrazione trasparente"; • ha reso operativa la procedura di accesso civico generalizzato; • ha avviato il percorso di digitalizzazione dei flussi documentali.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Potenziare il Sistema di gestione informatizzata dei flussi documentali, assicurandone la massimizzazione dell'integrazione con la Sezione "Amministrazione trasparente", con riferimento alla sezione "Consulenti e Collaboratori".
Termini	Secondo semestre 2021?

6.1.4 Misura M.4 – Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • L. 97/01; • Art. 35-bis del D.Lgs. 165/01; • D.Lgs. 235/12; • D.Lgs. 39/13.
Fattore abilitante collegato	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività delle procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
Descrizione	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 norme di riferimento sono: <ul style="list-style-type: none"> - L. 97/01 recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"; - L'art. 35-bis D.Lgs. 165/01, come modificato dall'art.1, comma 46, della L. 190/12; - Il D.Lgs. 235/12, 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 L. 190/12; - L'art.3 del D.Lgs. 39/13 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 L. 190/12";

	<ul style="list-style-type: none"> - Il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del D.Lgs. 271/89 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»; <p>L'istituto della rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. 165/01.</p>
Soggetto responsabile	<p>Soggetto che ha conferito l'incarico → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato;</p> <p>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconfiribilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore.</p>
Strumenti adottati	Dichiarazioni ex D.Lgs. 39/13.
Stato di attuazione	Si effettuano verifiche in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi richieste dal D.Lgs. 39/13.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

6.1.5 Misura M.5 – Rotazione straordinaria; M.14 – Rotazione ordinaria; M.15 – Segregazione delle funzioni

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 4, lett. e), Lg. 190/2012; • Art. 1, c. 5, lett. b) e c), Lg. 190/2012; • Art. 1, c. 10, lett. b), Lg. 190/2012; • Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017; • Delibera A.N.AC. 215/2019; • P.N.A. 2019; • All. 2 al P.N.A. 2019.
Fattore abilitante collegato	Mancanza di rotazione straordinaria, ordinaria o di segregazione delle funzioni
Descrizione	<p>Nell'ambito del P.N.A. 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, 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.</p> <p>Il P.N.A. 2016 ha dedicato un approfondimento molto ampio sulle diverse forme di rotazione che possono essere effettuate dalle amministrazioni e dalle aziende, in un'ottica preventiva.</p> <p>La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e sapere all'interno dell'organizzazione, nonché uno strumento di crescita professionale degli operatori.</p> <p>Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.</p>

	<p>La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.</p> <p>Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di realtà di piccole dimensioni, a scapito di significative perdite di competenza rispetto alle materie trattate nonché rispetto all'impossibilità di mantenere un accettabile livello di efficienza all'interno della struttura operativa. In casi del genere è necessario che si motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare 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, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche. <p>L'allegato 2 al P.N.A. 2019 ha ulteriormente consolidato la disciplina relativa alla rotazione del personale indicando come strumenti a supporto di tale misura possano essere la formazione, l'affiancamento con il personale più esperto e la condivisione interna delle informazioni.</p> <p>Il P.N.A. 2019 inoltre compie alcune considerazioni sulla rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale e infine propone alcune misure alternative alla rotazione quali ad esempio la definizione da parte del dirigente di modalità operative che prevedano alta partecipazione del personale oppure l'identificazione di meccanismi di condivisione nelle fasi procedurali e nelle valutazioni rilevanti per la decisione finale.</p>
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura e formalizzazione delle principali procedure organizzative e individuazione per ogni procedura dei livelli di responsabilità e dei referenti dell'istruttoria in modo da garantire l'applicazione dell'istituto della segregazione delle funzioni. • Regolamento di organizzazione aziendale.
Stato di attuazione	<p>Sin dal 2018 è stato introdotto l'applicativo gestionale per la digitalizzazione dei flussi informativi inerenti ai documenti amministrativi.</p> <p>Il lavoro ha richiesto un notevole sforzo nella mappatura dei procedimenti e dei relativi flussi documentali, nel corso del quale sono state delineate le responsabilità dei diversi soggetti coinvolti nel percorso di predisposizione, verifica ed adozione definitiva degli atti, nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni.</p> <p>Nell'ambito procedure di cui al Regolamento di organizzazione aziendale, al Regolamento relativo alle procedure per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e agli altri Regolamenti Ser.co.p. sono state definite specifiche modalità procedurali ed attribuzioni di responsabilità connesse alle diverse fasi dei processi di selezione delle risorse umane e di selezione dei fornitori. Ciò al fine di garantire la segregazione delle</p>

	funzioni. Per una descrizione dettagliata di tali previsioni si veda il par. 2.2.4 – Assetto organizzativo e prevenzione della corruzione.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	La misura alternativa della segregazione delle funzioni è operativa e a regime.

6.1.6 Misura M.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 9 lett. a) L. 190/12; • Art. 6-bis L. 241/90; • Artt. 6 – 7 d.P.R. 62/13; • D.Lgs. 39/13; • P.N.A. 2019.
Fattore abilitante collegato	<p>Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate; Presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi.</p>
Descrizione	<p>In base all'art. 6bis Lg. 241/1990, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti a adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.</p> <p>Questa norma, quindi, impone all'interessato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'obbligo di astensione; • l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa. Inoltre, l'art. 7 del D.p.r. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA) ha stabilito che <i>"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 egli 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"</i>. <p>Da sottolineare anche che sull'individuazione dei casi di conflitto di interesse vi è un supporto metodologico offerto dalle linee guida A.N.AC. n. 15, pubblicate con la delibera 494/2019.</p>
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Codice etico e di comportamento
Stato di attuazione	<p>Il Codice etico e di comportamento di SER.CO.P. contiene disposizioni specifiche che disciplinano l'obbligo di astensione di dipendenti, dirigenti ed amministratori in caso di conflitti di interessi.</p> <p>La misura è operativa a seguito dell'adozione del Codice etico e di comportamento di Ser.co.p.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

6.1.7 Misura M.7 – Procedure per regolamentare inconfiribilità/incompatibilità di incarichi

a) Inconfiribilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 39/13; • Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16; • P.N.A. 2016; • Determinazione n. 1134 del 8/11/2017; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi presso le PA e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; • il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; • in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. <p>La situazione di inconfiribilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.</p> <p>Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico; <p>sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</p> <p>L'A.N.AC., con Del. N. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili</p>
Soggetto responsabile	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetto che ha conferito l'incarico → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato; • Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di

	accertamento di cause di inconferibilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore
Strumenti adottati	Procedure non formalizzate nell'ambito dei principi definiti dal Regolamento di organizzazione aziendale.
Stato di attuazione	Il regolamento di organizzazione aziendale definisce specifiche indicazioni in relazione a eventuali posizioni di inconferibilità del ruolo del Direttore generale. In particolare, il Regolamento di organizzazione prevede che tra i requisiti per la nomina del Direttore generale vi sia l'assenza di "ogni condizione d'incompatibilità e di inconferibilità - in base alla normativa vigente - per l'espletamento dell'incarico dirigenziale in un ente pubblico" e che il possesso di tale requisito sarà oggetto di autocertificazione, al momento della nomina, da parte del Direttore generale (art. 8). In linea con tale disposizione l'Azienda, nel corso del 2019, ha richiesto nell'avviso di selezione aventi ad oggetto figure dirigenziali, la dichiarazione dei candidati circa l'assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Definire, all'interno del regolamento del R.P.C.T., metodi, modalità e procedure in tema di monitoraggio e controllo in materia di inconferibilità delle posizioni e degli incarichi.
Termini	Primo semestre 2022

b) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 39/13; • Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16; • P.N.A. 2016; • Determinazione n. 1134 del 8/11/2017; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; • il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; • in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. <p>La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. 39/13).</p>

	<p>L'incompatibilità, a differenza dell'inconferibilità, può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 ha evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che:</p> <ol style="list-style-type: none"> negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le cause di incompatibilità connesse all'incarico; i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni. <p>L'A.N.AC., con Del. N. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.</p> <p>Sono stati poi fatti ulteriori approfondimenti da parte dell'A.N.AC. con l'atto di segnalazione n. 1 del 18 gennaio 2017 relativo alle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in cui l'Autorità richiede un intervento del legislatore per una maggiore estensione della sopracitata disciplina.</p>
<p>Soggetto responsabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> Soggetto che ha conferito l'incarico → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato; Responsabile per la Prevenzione della Corruzione → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore
<p>Strumenti adottati</p>	<p>Procedure non formalizzate messe in atto nell'ambito dei principi dettati dal Regolamento di organizzazione aziendale.</p>
<p>Stato di attuazione</p>	<p>Il regolamento di organizzazione aziendale definisce i principi generali di adeguamento di Ser.co.p. alle previsioni normative in materia di incompatibilità, oltre a definire specifiche indicazioni e previsioni in relazione a eventuali posizioni di inconferibilità del ruolo del Direttore generale, del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il Regolamento aziendale stabilisce, inoltre, specifiche verifiche in caso di richiesta, da parte dei dipendenti, di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni all'Azienda a favore di altri soggetti.</p> <p>In particolare, il Regolamento di organizzazione prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> che tra i requisiti per la nomina del Direttore generale vi sia l'assenza di "ogni condizione d'incompatibilità e di inconferibilità - in base alla normativa vigente - per l'espletamento dell'incarico dirigenziale in un ente pubblico" e che il possesso di tale requisito sarà oggetto di autocertificazione, al momento della nomina, da parte del Direttore generale (art. 8);

	<ul style="list-style-type: none"> • che la a funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia incompatibile con la funzione di Direttore generale, di Direttore di settore e con ogni altra funzione aziendale che opera in ambiti che comportano poteri decisionali vincolanti per l'Azienda verso l'esterno (art. 61); <p>Con riferimento, invece, alla richiesta di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni, il Titolo V del Regolamento di organizzazione, rubricato "Incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti" prevede che la richiesta di autorizzazione debba "essere corredata da una dichiarazione, che sarà oggetto di verifiche e valutazioni anche successivi all'eventuale autorizzazione, in cui si dichiara (art. 55) che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il contenuto dell'incarico non rientra tra i compiti d'ufficio; • non sussistono motivi di incompatibilità o di conflitto di interesse con il lavoro svolto presso l'Azienda. <p>La verifica di dette dichiarazioni compete al Direttore generale e al Responsabile di area competente.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Definizione, all'interno del regolamento del R.P.C.T., di metodi, modalità e procedure in tema di monitoraggio e controllo in materia di incompatibilità delle posizioni e degli incarichi.
	Primo semestre 2022

6.1.8 Misura M.8 – Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 35bis, D.Lgs. 165/2001; • D.Lgs. 39/2013; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>L'art. 35bis del D.Lgs. 165/01 prevede che "<i>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:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i> <i>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;</i> <i>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".</i> <p>Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni ex art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/01.</p> <p>Inoltre, il D.lgs. n. 39/13 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Il P.N.A. ha, quindi, esteso tale misura anche a società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. La misura non è richiamata tra i requisiti minimi previsti dalla determinazione n. 8/15. Tuttavia, non essendo stata oggetto di modifica o abrogazione esplicita, si ritiene che mantenga il proprio carattere di obbligatorietà.</p>

Soggetto responsabile	Direttore
Strumenti adottati	<ul style="list-style-type: none"> Regolamento di organizzazione (punti a, b dell'art. 53 D.Lgs 165/2001). Regolamento e procedure per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (punto c dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001).
Stato di attuazione	<p>Con riferimento alla Commissioni esaminatrici per la selezione del personale, l'art. 38 del Regolamento di organizzazione aziendale prevede, al co. 3, che i membri della Commissione esaminatrice sottoscrivano "una dichiarazione [...] dove dichiarano di non essere 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. Nel caso in cui il Commissario venga a conoscenza successivamente di fattispecie di cui al precedente periodo ne dà comunicazione immediata, ai sensi del Codice etico e di comportamento, al CdA che adotterà tempestivamente le misure sostitutive necessarie".</p> <p>Con riferimento alle Commissioni giudicatrici in materia di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, l'art. 17 del Regolamento dedicato prevede che tutti i membri della Commissione dovranno dichiarare di non trovarsi nelle condizioni ostative previste dall'art. 77 comma 9 del Codice [dei Contratti]". Il citato art. 77, co. 9, richiede un'autocertificazione dell'assenza delle cause ostative ex art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, richiamato nella descrizione della presente misura.</p> <p>Con riferimento ai membri esterni delle Commissioni si attua, attraverso una procedura non formalizzata, una verifica dei carichi pendenti presso il casellario giudiziario.</p> <p>Definizione, all'interno del regolamento del R.P.C.T., di metodi, modalità e procedure formalizzate in tema di monitoraggio e controllo delle dichiarazioni rese dai commissari componenti delle commissioni esaminatrice delle selezioni e delle commissioni giudicatrici di gara.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

6.1.9 Misura M.9 – Procedura per l'assegnazione di incarichi extra-istituzionali

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> Art. 53 D.Lgs. 165/2001; P.N.A. 2019.
Fattore abilitante collegato	Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extra-istituzionali
Descrizione	<p>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con l'aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.</p> <p>Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p>

Soggetto responsabile	Direttore Consiglio di Amministrazione (nei confronti del Direttore)
Strumenti adottati	Codice di comportamento
Stato di attuazione	Nel Codice etico e di comportamento è stata introdotta una disposizione (Par. 4.1.4) che disciplina i casi di autorizzazione e divieto allo svolgimento di incarichi di collaborazione extraistituzionali per il direttore e i dipendenti. La misura, pertanto, è operativa a seguito dell'approvazione del Codice di comportamento.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

6.1.10 Misura M.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 53, D.Lgs. 165/01; • Det. A.N.AC. n. 1134/17; • Del. A.N.AC. n. 1074 del 21/11/2018; • P.N.A. 2019.
Fattore abilitante collegato	Mancanza di divieti post-employment (pantouflage)
Descrizione	<p>L'art. 53 del D.Lgs. 165/01 stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."</p> <p>A livello generale, quindi, la norma si applica ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 ha chiarito le modalità di applicazione di questa misura preventiva per le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Viene richiesto che tali soggetti adottino le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società/azienda/ente.</p> <p>In particolare, occorre a garantire che:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;

	sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.
Soggetto responsabile	Direttore generale
Strumenti adottati	Attualmente in SER.CO.P. non sono presenti misure specifiche, fatto salvo il monitoraggio, richiesto dalla normativa, inerente alla provenienza dei dipendenti e dei collaboratori da datori di lavoro e da posizioni che possono fare configurare il cd. pantouflage.
Stato di attuazione	Nelle more della definizione, all'interno del regolamento del R.P.C.T., metodi, modalità e procedure formalizzate in tema di monitoraggio e controllo in materia di Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto, l'Azienda inserirà apposite previsioni, negli avvisi di selezioni e nei contratti/lettere di incarico, finalizzate a fare emergere eventuali posizioni precedenti configurabili come pantouflage. Analogamente, nei contratti di lavoro dipendente, si inseriranno clausole che impegneranno i dipendenti assunti a comunicare, nell'ipotesi di cessazione del contratto di lavoro, l'avvio di rapporti lavorativi/professionali configurabili quali pantouflage.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> a) Inserimento di previsioni specifiche negli avvisi e nei contratti b) Definizione del regolamento del RPCT con disposizioni specifiche in materia di pantouflage.
Termini	<ul style="list-style-type: none"> a) Primo semestre 2021 b) Primo semestre 2022

6.1.11 Misura M.11 – Patti di integrità

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 17, L. 190/12; • P.N.A. 2019.
Fattore abilitante collegato	Mancanza di patti d'integrità
Descrizione	<p>L'articolo 1 c. 17 della L. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.</p> <p>L'articolo 1, c. 17 della L. 190/12 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere in 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. Sulla base di tale disposizione normativa, l'A.N.AC., a partire dal P.N.A. 2016 ha negli anni consolidato la disciplina, introducendo i patti di integrità quale misura generale di contrasto del fenomeno corruttivo nella pubblica amministrazione. In particolare, i patti di integrità, o protocolli di legalità, sono definiti nella parte III del P.N.A. 2019-21 quali "strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra</p>

	<p><i>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 e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici".</i></p> <p>L'A.N.AC. afferma quindi che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'accettazione di tale sistema di condizioni è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese ad una specifica gara; - i patti di integrità ampliano e/o rafforzano gli impegni cui si obbliga il concorrente fin dalla fase precedente la stipula del contratto. <p>Inoltre, nella Delibera 494/19, l'Autorità suggerisce l'inserimento in tali patti di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti in materia di conflitto di interessi.</p> <p>Il P.N.A. 2019-21 specifica altresì la possibilità di introdurre delle sanzioni nei patti di integrità, a carico dell'operatore economico, sia per il ruolo di concorrente che di soggetto aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.</p>
Soggetto responsabile	
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	Sebbene la misura non sia obbligatoria per SER.CO.P., e non fosse inserita tra gli obiettivi del precedente P.T.P.C.T., sin dal 2017 l'Azienda ha introdotto i patti di integrità all'interno delle proprie procedure di gara, portando tale strumento gradualmente a regime.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	La misura è aggiornata e operativa.
Termini	

6.1.12 Misura M.13 – Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, cc. 10 lett. c), e 11, L. 190/12; • Det. A.N.AC. N. 8/15; • P.N.A. 2019.
Fattore abilitante collegato	Carenze nella formazione generale/specifica
Descrizione	<p>Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, legalità ed anti-corruzione.</p> <p>La formazione è obbligatoria e deve interessare il personale chiamato ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle risultanze emerse nel P.T.P.C.T., il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il P.N.A. attribuisce alla formazione un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> • favorisce una maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, limitando il rischio di compiere azioni illecite, anche inconsapevolmente, e sviluppando una maggiore sensibilità nelle attività di controllo; • consente la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;

	<ul style="list-style-type: none"> • crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale; • promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione. <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 chiarisce l'obbligatorietà della misura anche per società, aziende ed enti controllati dalle pubbliche amministrazioni. Tali organizzazioni definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria</p>
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Programmazione annuale della formazione
Stato di attuazione	I dipendenti hanno già partecipato a diverse iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione, nell'ambito di percorsi formativi organizzati sia dalla singola azienda, sia dal Network NEASS.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Promuovere iniziative formative specifiche rivolte ai dipendenti e collaboratori di SER.CO.P. e finalizzate ad un rafforzamento delle competenze e delle capacità di prevenzione di fenomeni corruttivi nell'area degli appalti, anche alla luce dell'implementazione delle riforme introdotte con il D.Lgs. 50/16.
Termini	Tutto il triennio di riferimento del P.T.P.C.T.

6.1.13 Misura M.18 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 54bis, D.Lgs. 165/01; • Determinazione A.N.AC. n. 6/15 (Linee guida); • P.N.A. 2016; • Det. n. 1134/17; • L. 179/17; • P.N.A. 2019; • Del. A.N.AC. n. 690/20.
Descrizione	<p>L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Lg. 179/2017 (disposizioni a tutela del whistleblower), stabilisce che "Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.AC. dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'A.N.AC. informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza".</p> <p>L'art. 1, c. 2 della Lg. 179/2017, inoltre, stabilisce che "per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico</p>

	<p>economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".</p> <p>Per effetto di queste disposizioni, le norme in materia di tutela dei whistleblowers, e le misure preventive da adottare in tal senso, divengono senza dubbio obbligatorie anche per le aziende speciali.</p> <p>In relazione a tale misura preventiva, la Det. A.N.AC. n. 1134/2017 evidenzia che è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 6/2015 ha definito le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni (whistleblowing), delineando anche i requisiti e i passaggi operativi che devono caratterizzare la procedura.</p> <p>La Del. A.N.AC. n. 690/20 provvede a modificare l'intera struttura del precedente Regolamento per consentire all'A.N.AC. di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. In particolare, sono state distinte quattro tipologie di procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti; - il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive; - il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del R.P.C.T. nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti; - il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni.
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Procedura di whistleblowing definita nel P.T.P.C.T.
Stato di attuazione	SER.CO.P. ha definito la procedura di whistleblowing, in coerenza con le linee guida della Det. A.N.AC. n. 6/2015, all'interno del P.T.P.C.T. (Par. 3.2.4). La procedura è stata resa operativa nel 2017.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	La misura è aggiornata ed operativa.
Termini	

6.2 Ulteriori misure di prevenzione

Al fine di identificare eventuali fattori abilitanti, durante l'attività di analisi dei processi, sono emersi diversi approfondimenti relativi alle modalità di espletamento delle attività dell'Azienda. In particolare, i fattori abilitanti relativi alla carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione (H) hanno messo in evidenza le misure declinate in Tabella 7.

Tabella 7: Misure e fattori abilitanti relative alle soluzioni organizzative e all'informatizzazione dei processi

Fattore abilitante		Misura	
H.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni	M.19	Regolamenti interni
H.2	Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e	M.20	Processi (o procedure) formalizzati/e
H.3	Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi
H.4	Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate	M.22	Prassi operative consolidate non formalizzate
H.5	Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento...)	M.23	Semplificazione dei processi
H.6	Opacità nella responsabilizzazione dei processi	M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi
H.7	Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi	M.25	Controlli strutturati sui processi
H.8	Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo	M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo

Nei prossimi paragrafi si procederà ad approfondire le tematiche relative a tali specifiche e ulteriori misure presenti in Azienda.

6.2.1 M.19 – Regolamenti interni

L'attività di SER.CO.P. è regolamentata dallo Statuto e dai regolamenti interni. Tali atti disciplinano le competenze e le responsabilità degli organi di governo e di direzione dell'Azienda, nonché le regole generali di funzionamento della stessa e la regolamentazione delle modalità di accesso e di gestione di alcuni dei principali servizi erogati.

Presso SER.CO.P. sono operativi i seguenti regolamenti:

- Regolamento di organizzazione aziendale;
- Regolamento per la disciplina di accesso ai documenti amministrativi;
- Regolamento e procedure per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;
- Regolamento sperimentale per l'accesso ai servizi diurni per persone disabili residenti nel rhodense;
- Regolamento per l'erogazione di contributi relativi a ricoveri in strutture residenziali per persone disabili;
- Regolamento servizio trasporto disabili;
- Regolamento servizio assistenza domiciliare;
- Regolamento servizi di assistenza domiciliare mediante voucher sociale.

Oltre ai regolamenti sono state definite per i seguenti servizi delle linee guida che costituiscono il documento di riferimento per la definizione delle modalità organizzative del servizio stesso:

- Protezione Giuridica;
- Unità Multidimensionale d'Ambito (UMA);
- Servizio Tutela Minori;

- Sostegno Inclusionione Attiva (SIA);
- Modalità operative e di gestione del centro affidi.

6.2.2 M.20 – Processi o procedure formalizzate; M.25 – Controlli strutturati sui processi

La definizione di procedure formalizzate, anche non riportate in appositi regolamenti, può costituire un efficace strumento di prevenzione della corruzione, poiché può favorire la piena integrazione dei seguenti principi nell’operatività quotidiana:

- **Esplicitazione di compiti e responsabilità:** per ciascuna procedura è individuato il responsabile. Ogni fase del flusso identifica le unità organizzative responsabili e le figure professionali coinvolte;
- **Segregazione delle funzioni:** all’interno di una stessa procedura aziendale, intervengono sempre più soggetti, in modo da garantire un controllo incrociato sul loro operato. Ciò significa, in particolare che:
 - a nessuna funzione o ruolo interno vengano attribuiti poteri illimitati;
 - i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all’interno dell’organizzazione;
 - i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
- **Tracciabilità:** la mappatura dei flussi delle procedure garantisce un’elevata tracciabilità delle operazioni aziendali. La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio, e rappresenta un efficace deterrente alla messa in atto di comportamenti elusivi delle procedure aziendali. Ogni operazione della procedura, registrata a livello informatico o tracciata mediante un adeguato supporto documentale, digitale o cartaceo, consente:
 - il controllo riguardo a motivazioni e caratteristiche dell’operazione;
 - l’individuazione delle persone che hanno autorizzato ed effettuato l’operazione stessa.

Al momento dell’adozione del presente Piano, sono state adottate, da parte di SER.CO.P., le seguenti procedure formalizzate:

Procedura	Estremi atto	Organo di approvazione
Sistema di valutazione della performance	Atti definiti annualmente	
Documento Valutazione Rischi (DVR)	Del. 24 del 1 Aprile 2011	Consiglio di Amministrazione
Modalità gestione amministrativa servizi residenziali disabili e centri socio-sanitari diurni disabili	Del. 5 del 24 gennaio 2014	Consiglio di Amministrazione
Modalità di erogazione dei servizi residenziali per persone con disabilità	Del. 54 del 27 Giugno 2016	Consiglio di Amministrazione
Linee guida relative al sostegno di oneri accessori per minori soggetti a provvedimento dell’autorità giudiziaria (A.G.)	Del. 16 del 17 febbraio 2014	Consiglio di Amministrazione
Procedure di accreditamento formalizzate – asili nido	Del. 36 del 13 Maggio 2011	Consiglio di Amministrazione

Procedure di accreditamento formalizzate – centri socio-educativi e servizi formazione autonomia	Del. 49 del 21 Luglio 2010	Consiglio di Amministrazione
Procedure di accreditamento formalizzate – servizio di assistenza domiciliare tramite Voucher	Del. 31 del 17 Giugno 2013	Consiglio di Amministrazione
Procedure di accreditamento formalizzate -- voucher sostegno famiglia	Del. 55 del 17 Luglio 2014	Consiglio di Amministrazione
Procedura formalizzata di controllo fatture e liquidazioni	Det. 270 del 27 ottobre 2016	Direttore
Metodologia di pesatura delle posizioni organizzative	Del. 93 del 5 dicembre 2016	Consiglio di Amministrazione
Elenco delle unità d'offerta residenziali per minori o madri con bambini	Del. 97 del 24 dicembre 2018 (definizione del primo elenco sperimentale)	Consiglio di Amministrazione
Bandi e procedure formalizzate	Atti definiti annualmente in coerenza con le indicazioni specifiche dei singoli Bandi	
Procedure formalizzate coerenti con il Fondo Sociale Regionale (FSR)	Atti definiti annualmente in coerenza con le indicazioni specifiche dei singoli Bandi	

La finalità di SER.CO.P. è quella di un costante monitoraggio dell'adeguatezza delle procedure formalizzate adottate con le normative e le prassi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche attraverso la definizione di un regolamento del R.P.C.T. che definisca metodi, modalità e procedure in tema di monitoraggio e controllo.

6.2.3 M.21 – Informatizzazione e tracciabilità dei processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che incrementa sensibilmente la tracciabilità delle operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi della procedura. Inoltre, l'informatizzazione consente l'apertura dell'organizzazione verso l'esterno e quindi una maggiore possibilità di controllo sull'attività da parte dell'utenza, pur nel rispetto della privacy e della sicurezza informatica degli atti, delle informazioni e dei dati trattati.

Alla data di adozione del presente Piano, SER.CO.P. adotta le seguenti procedure informatizzate:

- Rilevazione presenze e assenze;
- Cartella sociale informatizzata – Servizio Tutela Minori;
- Procedure acquisti Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA).

Sin dal 2018 SER.CO.P. ha avviato l'applicazione un percorso di digitalizzazione dei flussi dei documenti amministrativi, con i seguenti obiettivi:

- delineare il sistema delle responsabilità interne nei diversi passaggi che caratterizzano il percorso di formazione dei documenti amministrativi;
- assicurare la tracciabilità dei flussi informativi e la conservazione elettronica dei documenti aziendali, riducendo il consumo di carta;
- ottimizzare la capacità dell'Azienda di ottemperare alle disposizioni in materia di trasparenza, informatizzando tutti i flussi documentali possibili.

A seguito della fase di messa a punto, nel 2019 il sistema di gestione dei flussi è divenuto pienamente operativo. Le fasi successive punteranno al rafforzamento costante delle funzioni di tale sistema a supporto del rispetto degli obblighi di trasparenza.

6.2.4 M.22 – Prassi operative non formalizzate

Nel corso del lavoro di analisi dei processi e di valutazione dei rischi, propedeutico alla stesura del presente Piano, sono state mappate alcune prassi operative non formalizzate, inerenti alle seguenti tematiche:

SER.CO.P. adotta le seguenti prassi operative non formalizzate:

- Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura;
- Sistematizzazione della frequenza del processo di budgeting;
- Confronto e controllo tra le risultanze della contabilità generale e quelle della contabilità analitica.

L'adozione di prassi operative non formalizzate rappresenta un aspetto tipico all'interno delle organizzazioni, soprattutto se di dimensioni medio-piccole: pur non potendo costituire una misura di prevenzione della corruzione, tali prassi possono rappresentare un punto di partenza per la definizione di procedure formalizzate che consentano all'organizzazione di perseguire i principi di esplicitazione di compiti e responsabilità, segregazione delle funzioni e tracciabilità delle operazioni aziendali richiamati nel paragrafo precedente, senza necessariamente appesantire l'operatività aziendale.

6.2.5 M.23 – Semplificazione dei processi

L'Allegato 1 al P.N.A. 2019 esplicita che *"con riferimento alle principali categorie di misure, si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione"*. In particolare, la semplificazione è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che interviene nel processo. L'esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all'interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione: una misura di semplificazione potrebbe consistere nel superamento di tutti questi atti interni attraverso un unico strumento di regolamentazione. SER.CO.P. non ritiene necessario adottare ulteriori livelli di semplificazione per i propri processi.

6.2.6 M.24 – Chiarezza della responsabilizzazione dei processi

L'azienda ha una struttura organizzativa che si è consolidata nel tempo. In questo senso, negli anni sono stati sviluppati diversi documenti, utili al fine di identificare la responsabilità delle varie unità organizzative e delle relative figure professionali. Al fine di identificare la mappa delle responsabilità in SER.CO.P. si rimanda all'analisi di contesto interna del presente P.T.P.C.T.

6.2.7 M.26 - Stimolo dell'azione degli organismi di controllo

L'Azienda è dotata di diversi organismi di controllo funzionali al presidio di alcune fondamentali tematiche di natura trasversale. Si tratta ad esempio del Revisore, dell'Organismo di Vigilanza e del Data Protection Officer. L'Azienda, nel completo rispetto della loro autonomia e delle funzioni definite da leggi e regolamenti, assicura a detti organi la massima collaborazione e ne favorisce il confronto relativamente a tematiche di natura interdisciplinare.

6.2.8 M.28 - Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

La correttezza dell'azione amministrativa, oltre che la sua efficacia e efficienza, dipendono anche dal rispetto dei ruoli assegnati dalla normativa vigente ai diversi attori organizzativi aziendali. Da questi ruoli emergono come prioritari quelli di indirizzo e quelli di gestione. È perciò necessario che il Consiglio di Amministrazione e il Direttore generale trovino sempre un corretto equilibrio nell'interpretare le funzioni loro assegnate. Non si può infatti parlare di separazione delle funzioni di indirizzo e gestione quanto piuttosto di distinzione di tali funzioni. Una corretta cultura organizzativa e il rispetto tra le parti pone le basi per rendere tutto ciò possibile.

7. Valutazione e gestione dei rischi

7.1 *Il processo di analisi e valutazione del rischio*

L'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi è stata effettuata seguendo le indicazioni metodologiche previste dall'All.1 al P.N.A. 2019-21. In particolare, si è deciso di utilizzare un allegato al presente P.T.P.C.T. che consente di rendere accessibile agli stakeholder tutte le informazioni riguardanti:

- l'elenco dei processi dell'Azienda, raccordati con le relative aree di rischio, siano esse generali o specifiche;
- l'unità organizzativa responsabile di ciascun processo, le aree e i relativi servizi di riferimento;
- la mappa dei rischi di corruzione che potrebbero verificarsi per ciascun processo dell'Azienda;
- la ponderazione del rischio, effettuata secondo le variabili di probabilità, copertura e impatto.

All'interno del medesimo allegato sono state inseriti gli strumenti di valutazione utilizzati e i criteri metodologici seguiti. In particolare:

- nel foglio "Fattori abilitanti" è stato inserito il catalogo dei fattori abilitanti preso in considerazione dall'Azienda e la correlazione con le misure di prevenzione;
 - nel foglio "Matrice probabilità impatto" sono presenti le declaratorie utilizzate per la pesatura dei rischi corruttivi;
 - nel foglio "Tabella valutazione rischi" sono riportati i livelli di rischio e i relativi punteggi.
- La valutazione del rischio viene effettuata con riferimento a ciascuna delle aree di rischio nel P.T.P.C.T..

7.1.1 *Identificazione del rischio*

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con l'unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'Azienda negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal P.N.A.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "Declinazione del rischio" dell'allegato con le schede di valutazione dei rischi.

7.1.2 Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti

Per ciascun rischio sono state valutate le misure di prevenzione e controllo in essere. Si ricorda che talune misure, di seguito riportate, sono identificate come obbligatorie dalla Det. A.N.AC. 1134/17.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	<ul style="list-style-type: none"> Analisi del contesto e della realtà organizzativa; Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi; Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione 	SI	P.T.P.C.T.
Sistema di controlli	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla Lg. 190/12, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organi di controllo 	SI	Modello 231 P.T.P.C.T.
Codice di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> Integrazione del codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del D.lgs. n. 231/01, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione Previsione di adeguato supporto interpretativo; Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari 	SI	Codice etico e di comportamento
Trasparenza	Previsione di un'apposita sezione del P.T.P.C.T. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.	SI	P.T.P.C.T.
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.	SI	Regolamento di organizzazione

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
<i>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i>	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.	SI	Regolamento di organizzazione
<i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</i>	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa	SI	Regolamento di organizzazione
<i>Formazione</i>	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	SI	Modello 231
<i>Tutela del dipendente che segnala illeciti</i>	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione	SI	P.T.P.C.T.
<i>Rotazione o misure alternative</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative; • Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni. 	SI	Segregazione delle funzioni
<i>Monitoraggio</i>	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità	SI	P.T.P.C.T.

7.1.3 Analisi del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati:

- la **probabilità (a)** che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, discrezionalità dei processi, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e pluralità di soggetti coinvolti;
- il livello di affidabilità e di efficacia, o **copertura (b)**, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza, effettività ed efficacia e adeguatezza delle misure in essere;

- l'**impatto (c)** che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico, reputazionale e per il danno generato.

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della "Probabilità", determinato per ciascun processo, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;
- il valore della "Copertura", determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- il valore dell'"Impatto", determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Infine, per ciascun processo, si definisce il rischio residuo di accadimento del fenomeno corruttivo, definendo il prodotto dei valori di probabilità e impatto, mitigati però dal livello di copertura del rischio già fornito dalle misure in essere. Pertanto, il **rischio residuo (d)** è dato dal seguente calcolo:

$$d = a * (1-b) * c$$

7.1.4 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

Intervallo	Valore minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO (REALE)
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio.

Matrice di valutazione del rischio

		Probabilità (considerato il livello di copertura del rischio)					
		Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
		0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0
	Modesto	1	0	1	2	3	4
	Significativo	2	0	2	4	6	8
	Rilevante	3	0	3	6	9	12
	Elevato	4	0	4	8	12	16
	Critico	5	0	5	10	15	20

A seconda del livello di rischio rilevato, il P.T.P.C.T. individua quindi diverse priorità di intervento.

Livello di rischio	Descrizione
Altissimo (critico)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile.
Alto (reale)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, assume carattere prioritario e deve essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
Medio	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio, ma non assume carattere prioritario. Deve comunque essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
Basso	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è discrezionale, e l'Azienda può decidere di accettare il livello di rischio. Le eventuali ulteriori misure di prevenzione e contrasto possono essere introdotte solo a seguito di una valutazione del rapporto costi-benefici.
Nulla	Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile. Non è richiesta alcuna azione.

7.1.5 Il trattamento del rischio

Nell'ultima fase del percorso di analisi e valutazione del rischio vengono individuate le misure che si ritiene necessario ed opportuno introdurre, aggiornare o potenziare, sulla base dei livelli di rischio rilevati. Di esse si darà evidenza nel capitolo relativo agli obiettivi del P.T.P.C.T.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre la probabilità o l'impatto del rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Come chiarito dal P.N.A., le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore. Le misure obbligatorie assenti o carenti vanno comunque implementate, anche in presenza di livelli di rischio bassi;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

8. Obiettivi del P.T.P.C.T.

A conclusione del percorso di analisi e valutazione dei rischi in materia di corruzione, si riepilogano gli obiettivi che l'Azienda si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del presente P.T.P.C.T.

Cod. Misura	Misura	Obiettivo di miglioramento	Tempistiche di attuazione						
			2021		2022		2023		
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	
M.1	P.T.P.C.T.	Aggiornamento al fine di recepire con maggior puntualità le indicazioni dell'All. 1 del P.N.A. 2019.		X	X				
M.2	Codice di comportamento	Definizione del Codice di comportamento alla luce dei rischi emersi nel P.T.P.C.T., così come definito dalla Del. 177/20.		X					
M.3	Amministrazione trasparente	Aggiornamento delle sotto-sezioni di Amministrazione trasparente.	X	X	X	X	X	X	X
M.13	Formazione	<p>Promuovere iniziative formative specifiche rivolte ai dipendenti e collaboratori di SER.CO.P., e finalizzate ad un rafforzamento delle competenze e delle capacità di prevenzione di fenomeni corruttivi nell'area:</p> <ul style="list-style-type: none"> • degli appalti, anche alla luce dell'implementazione delle riforme introdotte con il D.Lgs. 50/16 (specifica RUP, DEC); • della tutela della privacy e del trattamento dei dati personali, per la prevenzione dei connessi reati; <p>Connessione tra smart working e prevenzione della corruzione, trasparenza e tutela della privacy.</p>	X	X	X	X	X	X	
M.19	Regolamenti interni	Sistematizzazione delle procedure e dei ruoli aziendali connessi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza in un regolamento del RPCT che definisca anche gli strumenti di monitoraggio e controllo in materia del RPCT. Con riferimento, in particolare a controlli inerenti alle seguenti fattispecie:			X				

Cod. Misura	Misura	Obiettivo di miglioramento	Tempistiche di attuazione						
			2021		2022		2023		
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	
		<ul style="list-style-type: none"> • inconfiribilità/incompatibilità; • pantouflage; formazione di commissioni.							
M.21;	Informatizzazione e tracciabilità dei processi	Rafforzare la connessione tra il Sistema di gestione informatizzata dei flussi documentali e la Sezione "Amministrazione trasparente", implementando sistemi automatici di caricamento dei dati e ampliando le categorie di dati gestibili (consulenti e collaboratori)			X				
M.27	Promozione della cultura della legalità	Organizzazione della giornata della trasparenza annuale		X		X			X

9. Trasparenza: misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"

SER.CO.P. assicura la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente" attraverso le seguenti misure:

- centralizzazione delle procedure di pubblicazione dei dati sulla Sezione "Amministrazione trasparente", mediante individuazione al proprio interno di una referente dedicata alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni obbligatori, ferme restando le responsabilità proprie dei soggetti tenuti all'elaborazione e trasmissione degli stessi;
- specifiche disposizioni del Codice etico, rivolte a tutti i dipendenti e collaboratori, finalizzate a garantire il pieno e tempestivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza;
- implementazione del processo di digitalizzazione dei flussi dei documenti amministrativi, che diverrà operativo nel corso del 2018, mediante il quale:
 - delineare il sistema delle responsabilità interne nei diversi passaggi che caratterizzano il percorso di formazione dei documenti amministrativi;
 - assicurare la tracciabilità dei flussi informativi e la conservazione elettronica dei documenti aziendali;
 - ottimizzare la capacità dell'Azienda di ottemperare alle disposizioni in materia di trasparenza, informatizzando tutti i flussi documentali possibili.
- piena operatività delle procedure di accesso civico semplice e generalizzato;
- chiara definizione delle responsabilità di trasmissione e di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, per tutti gli obblighi di pubblicazione cui l'Azienda è soggetta. La mappa delle responsabilità è definita nell'Allegato 2 al presente P.T.P.C.T.

10. Allegato 1: tabelle di valutazione dei rischi

AREA DI RISCHIO A) Acquisizione e gestione del personale

Sotto-aree di rischio:

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione
- Gestione giuridica ed economica del personale

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
Direzione generale			Governance tecnica e relazione con gli stakeholder	Individuazione di progettualità e forme di reperimento delle risorse a favorire l'assunzione di personale o l'attribuzione di incarichi a soggetti specificatamente individuati.	A.3 - B.3 - G.1 - H.3 - H.6	M.03- M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione della gestione degli atti - M.24 -	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	5	4	3	2	4,00	1,13	2,88	3,50	10

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto	R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato					
Direzione generale			Strategie per lo sviluppo di ambiti di intervento e di servizi aziendali	Individuazione di progettualità e forme di reperimento delle risorse a favore l'assunzione di personale o l'attribuzione di incarichi a soggetti specificatamente individuati.	A.3 - B.3 - G.1 - H.3 - H.6	M.03- M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione della gestione degli atti - M.24 -	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	5	4	3	2	4,00	1,13	2,88	3,50	10
Direzione generale			Strategie innovative per il reperimento delle risorse	Individuazione di progettualità e forme di reperimento delle risorse a favore l'assunzione di personale o l'attribuzione di incarichi a soggetti specificatamente individuati.	A.3 - B.3 - G.1 - H.3 - H.6	M.03 - M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione della gestione degli atti - M.24 -	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	5	4	3	2	4,00	1,13	2,88	3,50	10
Direzione generale			Strategia di selezione del personale	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella selezione del personale, al fine di favorire soggetti particolari.	A.2 - A.3 - B.3 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 -	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	5	4	3	2	4,00	1,13	2,88	3,50	10
Direzione generale			Strategia di selezione del personale	Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità degli incarichi, nelle procedure di assunzione e	A.2 - A.3 - B.3 - B.4 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 M.07 - M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 -	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	5	4	3	2	4,00	1,13	2,88	3,50	10

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto	R = (c) * (d) GRADO DI RISCHIO												
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato																	
				di affidamento degli incarichi esterni, al fine di favorire soggetti particolari.																																
Direzione generale			Strategia di selezione del personale e relative assunzione personale	In occasione di una procedura di selezione per assunzione nell'organico dell'Azienda, o per l'assegnazione di incarichi, il Presidente o un componente della Commissione, potrebbe indurre un candidato a dare o promettere denaro o altre utilità per ottenere l'assunzione o l'incarico.	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 -	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	5	4	3	2	4,00	1,13	2,88	3,50	10												
Direzione generale			Relazioni sindacali	Valutazioni della performance rese illegittimamente al fine di agevolare alcuni soggetti particolari in violazione dei principi di selettività e merito. Progressioni economiche o di carriera illegittime	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.1 - H.2 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento organizzazione) - M.20 (Procedure formalizzate - Sistema di valutazione) - M.24 -	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	5	4	3	2	4,00	1,13	2,88	3,50	10												

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto	R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione generale			Sviluppo sistemi informativi a supporto delle decisioni	Valutazioni della performance rese illegittimamente al fine di agevolare alcuni soggetti particolari in violazione dei principi di selettività e merito. Progressioni economiche o di carriera illegittime finalizzate a favorire particolari dipendenti.	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.1 - H.2 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 M.19 (Regolamento organizzazione) M.20 (Procedure formalizzate - Sistema di valutazione) - M.24 -	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	5	4	3	2	4,00	1,13	2,88	3,50	10
Direzione produzione		Programmazione e progetti	Sviluppo progetti innovativi	Individuazione di progettualità e forme di reperimento delle risorse atte a favorire l'assunzione di personale o l'attribuzione di incarichi a soggetti specificatamente individuati.	A.3 - B.3 - G.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.03 - M.06 - M.18 M.21 Informatizzazione della gestione degli atti - M.24 - M.25	1	1	1	3	2	2	75%	75%	50%	4	4	2	2	3,00	0,84	2,16	3,00	6
Direzione produzione		Programmazione e progetti	Coordinamento degli interventi a favore dei giovani, di prevenzione e di inclusione sociale	Individuazione di progettualità e forme di reperimento delle risorse atte a favorire l'assunzione di personale o l'attribuzione di incarichi a soggetti specificatamente individuati.	A.3 - B.3 - G.1 - H.3 - H.6	M.03 - M.06 - M.18 M.21 Informatizzazione della gestione degli atti - M.24 -	1	1	1	3	3	4	75%	75%	50%	4	4	2	2	4,00	1,13	2,88	3,00	8

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto	R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato					
Direzione produzione		Programmazione e progetti	Coordinamento e rendicontazione progetto Oltreperimetri	Individuazione di progettualità e forme di reperimento delle risorse atte a favorire l'assunzione di personale o l'attribuzione di incarichi a soggetti specificamente individuati.	A.3 - B.3 - G.1 - H.3 - H.6	M.03 - M.06 - M.18 M.21 Informatizzazione della gestione degli atti - M.24 -	1	1	1	3	3	4	75%	75%	50%	4	4	2	2	4,00	1,13	2,88	3,00	8
Direzione produzione	Prima infanzia*	Asili nido	Gestione asili nido	Valutazioni della performance rese illegittimamente al fine di agevolare alcuni soggetti particolari in violazione dei principi di selettività e merito. Progressioni economiche o di carriera illegittime finalizzate a favorire particolari dipendenti.	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 M.19 (Regolamento organizzazione) M.20 (Procedure formalizzate - Sistema di valutazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	3	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Direzione produzione	Anziani*	Strutture socio-sanitarie	Gestione RSA	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella selezione dei professionisti e del personale, al fine di favorire soggetti particolari.	A.2 - A.3 - B.3 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,50	7
Direzione produzione	Area minori	Servizio Affidi	Gestione del Servizio Affidi	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella selezione dei professionisti e del personale, al fine di favorire soggetti particolari.	A.2 - A.3 - B.3 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 -	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto	R = (c) * (d) GRADO DI RISCHIO
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato					
Direzione produzione	Area disabili	Unità multidimensionale ambito (UMA)	Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita (UMA)	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella selezione dei professionisti e del personale, al fine di favorire soggetti particolari.	A.2 - A.3 - B.3 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 -	1	1	1	3	4	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Direzione produzione	Area disabili	Protezione giuridica (UPG)	Presa in carico di persona adulta sottoposta a provvedimento tutelare di amministrazione di sostegno	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella selezione dei professionisti e del personale, al fine di favorire soggetti particolari.	A.2 - A.3 - B.3 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 -	1	1	1	3	4	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Direzione produzione	Area disabili	Servizi residenziali	Gestione RSD	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella selezione dei professionisti e del personale, al fine di favorire soggetti particolari.	A.2 - A.3 - B.3 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Direzione produzione	Area inclusione	Servizio sociale di base	Servizio sociale professionale	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella selezione dei professionisti e del personale, al fine di favorire soggetti particolari.	A.2 - A.3 - B.3 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 -	1	1	1	3	1	2	75%	75%	50%	3	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
Direzione produzione	Area inclusione	Reddito di cittadinanza	Presa in carico dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella selezione dei professionisti e del personale, al fine di favorire soggetti particolari.	A.2 - A.3 - B.3 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
Direzione produzione	Area inclusione	Integrazione stranieri	Programmazione e controllo Servizio accoglienza SPRAR/SIPROIMI	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella selezione dei professionisti , al fine di favorire soggetti particolari.	A.2 - A.3 - B.3 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	4	1	75%	75%	50%	3	3	2	2	4,00	1,13	2,88	2,50	7
Direzione supporto			Selezione del personale	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella selezione del personale , al fine di favorire soggetti particolari.	A.2 - A.3 - B.3 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 -	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,75	5
Direzione supporto			Selezione del personale	In occasione di una procedura di selezione per assunzione nell'organico dell'Azienda, o per l'assegnazione di incarichi, il Presidente o un componente della Commissione, potrebbe indurre un candidato a dare o promettere denaro o altre utilità per ottenere l'assunzione o l'incarico.	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 -	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,75	5
Direzione supporto		Segreteria organi	Supporto agli organi sociali	Modifica di atti in approvazione al fine di favorire determinati soggetti in fase di selezione o variazioni contrattuali di competenza degli organi aziendali	A.2 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25	1	1	1	3	2	3	75%	75%	50%	4	1	2	2	3,00	0,84	2,16	2,25	4

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Direzione supporto		Risorse umane	Gestione amministrativa personale	Possibili accordi con personale per abuso di strumenti quali malattia, 104, contributi INPS. Indebito riconoscimento di componenti dello stipendio o di contributi, a fronte della corresponsione di denaro o di utilità.	A.2 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
Direzione supporto		Risorse umane	Gestione economica del personale	Possibili accordi con personale per abuso di strumenti quali malattia, 104, contributi INPS. Indebito riconoscimento di componenti dello stipendio o di contributi, a fronte della corresponsione di denaro o di utilità.	A.2 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
Direzione supporto		Risorse umane	Gestione previdenziale del personale	Possibili accordi con personale per abuso di strumenti quali malattia, 104, contributi INPS. Indebito riconoscimento di componenti dello stipendio o di contributi, a fronte della corresponsione di denaro o di utilità.	A.2 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
Direzione supporto		Risorse umane	Sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria	Mancata vigilanza sui controlli del Medico del lavoro a vantaggio della presa di servizio di determinati soggetti	A.2 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6	M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione procedure presenze/assenze - M.24 -	1	1	1	3	2	2	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5

AREA DI RISCHIO **B) Contratti pubblici**

Sotto-aree di rischio:

- Programmazione e progettazione della gara
- Selezione del contraente
- Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto
- Esecuzione del contratto
- Rendicontazione del contratto

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Direzione generale			Pianificazione strategica, budgeting e controlli	Possibilità di definire, in sede di definizione dei documenti di programmazione fabbisogni di spesa legati allo sviluppo di servizi e/o progetti innovativi per favorire alcuni fornitori, in cambio di denaro ed altre utilità. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.6	M.02 - M.03 - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	4	4	2	75%	75%	50%	3	3	3	3	4,00	1,13	2,88	3,00	8
Direzione generale			Strategie innovative per il reperimento delle risorse	Reperimento di risorse condizionato e finalizzato a favorire fornitori specifici, dietro idoneo compenso. Scelta dei partner su progetti innovativi finalizzata a favorire determinati soggetti.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.6	M.02 - M.03 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24 -	1	1	3	4	4	2	75%	75%	50%	3	3	3	3	4,00	1,13	2,88	3,00	8

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Direzione generale			Sviluppo sistemi informativi a supporto delle decisioni	Mancata o insufficiente verifica dei beni e/o dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Abusivo ricorso a varianti rispetto all'offerta originaria, al fine di favorire il fornitore (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).	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento procedure di acquisto) - M.24	1	1	1	4	4	2	75%	75%	50%	3	3	3	3	4,00	1,13	2,88	3,00	8
Direzione produzione		Programmazione e progetti	Sviluppo progetti innovativi	Possibilità di definire, in sede di definizione dei documenti di programmazione fabbisogni di spesa legati allo sviluppo di servizi e/o progetti innovativi per favorire alcuni fornitori, in cambio di denaro ed altre utilità. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 - M.24 - M.25	1	1	3	4	2	2	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7
Direzione produzione		Programmazione e progetti	Coordinamento degli interventi a favore dei giovani, di prevenzione e di inclusione sociale	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	3	4	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto	R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione produzione		Programmazione e progetti	Coordinamento e rendicontazione progetto Oltreperimenti	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	3	4	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7
Direzione produzione	Prima infanzia*	Asili nido	Gestione asili nido	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 - M.25	1	1	1	4	1	1	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Direzione produzione	Abitare*	Agenzia abitare	Accompagnamento nuclei in difficoltà abitativa	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 - M.25	1	1	1	4	4	2	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7
Direzione produzione	Abitare*	Agenzia abitare	Coordinamento e controllo Agenzia dell'Abitare	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	4	2	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto	R= (c)* (d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione produzione	Anziani*	Strutture socio-sanitarie	Gestione RSA	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 - M.25	1	1	1	4	1	1	75%	75%	50%	4	4	4	3	4,00	1,13	2,88	3,75	10
Direzione produzione	Anziani*	Interventi a favore degli anziani	Coordinamento e controllo dei servizi domiciliari socio-assistenziali per la non autosufficienza e consegna pasti caldi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 - M.25	1	1	1	4	2	3	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto	R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione produzione	Anziani*	Interventi a favore degli anziani	Coordinamento e controllo Trasporto sociale anziani Pero	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	4	3	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Direzione produzione	Anziani*	Sportello badanti	Coordinamento e controllo sportello badanti	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	3	3	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto	R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione produzione	Area minori	Se.se.i.	Gestione Servizio educativo integrato	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) M.19 (Regolamento procedure di acquisto) - M.24 - M.25	1	1	1	4	3	2	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Direzione produzione	Area minori	Tutela minori	Gestione interventi di penale minorile	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.19 (Regolamento procedure di acquisto) - M.24 -	1	1	1	4	3	1	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Direzione produzione	Area minori	Tutela minori	Presenza in carico dei minori con provvedimento di allontanamento	Possibilità che i vari attori coinvolti nella procedura di allontanamento manipolino i criteri per l'individuazione delle strutture, o sfruttino le procedure d'urgenza previste in queste situazioni per favorire la selezione di particolari fornitori, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.19 (Regolamento procedure di acquisto) - M.24 -	1	1	1	4	1	1	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto	R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione produzione	Area minori	Tutela minori	Presenza in carico dei minori con provvedimento di allontanamento	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	1	1	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Direzione produzione	Area minori	Tutela minori	Programmazione e controllo Servizio Spazio neutro	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	2	3	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto	R= (c)* (d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione produzione	Area disabili	Unità multidimensionale ambito (UMA)	Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita (UMA)	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitative dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	4	3	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Direzione produzione	Area disabili	Nucleo inserimenti lavorativi (NIL)	Programmazione e controllo sostegno degli inserimenti lavorativi categorie protette o che necessitano di accompagnamento al lavoro (NIL)	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitative dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	3	3	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto	R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione produzione	Area disabili	Trasporto disabili	Interventi per il tempo libero dei disabili	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	3	3	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Direzione produzione	Area disabili	Trasporto disabili	Palestra del lavoro	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	3	3	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto	R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione produzione	Area disabili	Trasporto disabili	Programmazione e controllo Trasporto disabili	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	3	3	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Direzione produzione	Area disabili	Servizi diurni	Acquisto e controllo centri diurni disabili	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	3	3	3	75%	75%	50%	3	3	4	3	3,00	0,84	2,16	3,25	7

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto	R= (c)* (d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione produzione	Area disabili	Servizi residenziali	Gestione RSD	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 - M.25	1	1	1	4	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	3	4,00	1,13	2,88	3,50	10
Direzione produzione	Area disabili	Strutture socio-sanitarie	Gestione CSS	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 - M.25	1	1	1	4	1	1	75%	75%	50%	3	3	4	3	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Direzione produzione	Area inclusione	Reddito di cittadinanza	Presa in carico dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 - M.25	1	1	1	4	1	1	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7
Direzione produzione	Area inclusione	Integrazione stranieri	Programmazione e controllo Sportello Stranieri	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	4	3	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Direzione produzione	Area inclusione	Integrazione stranieri	Programmazione e controllo Interventi integrazione stranieri nelle scuole	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 -	1	1	1	4	4	2	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7
Direzione produzione	Area inclusione	Integrazione stranieri	Programmazione e controllo Servizio accoglienza SPRAR/SIPROIMI	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 - M.25	1	1	1	4	4	1	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto	R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione supporto			Coprogettazioni	In occasione della selezione del soggetto coprogettante taluno potrebbe costringere o indurre un appaltatore o un fornitore a dare o promettere denaro o altre utilità, in cambio dell'aggiudicazione della gara. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	4	3	2	75%	75%	50%	3	4	2	3	4,00	1,13	2,88	3,00	8
Direzione supporto		Segreteria organi	Supporto agli organi sociali	Modifica di atti in approvazione al fine di favorire determinati soggetti in atti di competenza degli organi aziendali	A.2 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25	1	1	1	4	2	3	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7
Direzione supporto		Contabilità e bilancio	Gestione contabile (attiva e passiva)	Referenti di SERCOP potrebbero procedere alla liquidazione e al pagamento di fornitori evitando di effettuare i controlli di regolarità amministrativa e contabile previsti dalla normativa, ottenendo denaro, vantaggi, o altre utilità per sé, ed eventualmente arricchimento e vantaggio per SERCOP.	A.2 - A.3 - G.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.18 - M.24 - M.25	1	1	3	4	3	1	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7
Direzione supporto		Contabilità e bilancio	Bilancio	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire determinati concorrenti. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.	A.3 - B.7 - C.1 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.14 Segregazione funzioni - M.10 - M.18 - M.13 - M.19 (Regolamento procedure di acquisto) - M.24 - M.25	1	1	1	4	1	1	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto	R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione supporto		Appalti e acquisti	Acquisti servizi e forniture sotto soglia	In occasione di una gara d'appalto per l'assegnazione di servizi o lavori, o per l'acquisizione di forniture, o in occasione di altre procedure di acquisto, il responsabile unico del procedimento (RUP) o un componente della Commissione, potrebbe costringere o indurre un appaltatore o un fornitore a dare o promettere denaro o altre utilità, in cambio dell'aggiudicazione della gara. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - C.1 - D.1 - G.1 - H.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 - M.13 M.19 (Regolamento procedure di acquisto - Regolamento di organizzazione) - M.21 Procedure informatizzate (ME.PA) - M.24 - M.25	1	1	1	4	1	3	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7
Direzione supporto		Appalti e acquisti	Acquisti servizi e forniture sotto soglia	Referenti di SERCOP potrebbero frazionare appositamente gli importi di determinati acquisti di servizi o forniture o di appalti di lavori, al fine di utilizzare procedure di acquisto meno regolamentate che favoriscano determinati soggetti, in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento, a fronte dell'ottenimento di denaro o altri vantaggi ed utilità. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - C.1 - D.1 - G.1 - H.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 - M.13 M.19 (regolamento acquisizione beni e servizi in economia) - M.21 Procedure informatizzate (ME.PA) - M.24 - M.25	1	1	1	4	1	3	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto	R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione supporto		Appalti e acquisti	Acquisti servizi e forniture sotto soglia	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire determinati concorrenti. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.	A.3 - B.7 - C.1 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.14 Segregazione funzioni - M.10 - M.18 - M.13 M.19 (Regolamento procedure di acquisto) - M.24 - M.25	1	1	1	4	1	3	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7
Direzione supporto		Appalti e acquisti	Acquisti servizi e forniture sotto soglia	Alterazione, o omissione, dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria di aggiudicazione. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi del D.Lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - C.1 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 - M.13 M.19 (Regolamento procedure di acquisto) - M.24 - M.25	1	1	1	4	1	3	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7
Direzione supporto		Appalti e acquisti	Stipula contratti per affidamenti sopra soglia	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	A.3 - B.7 - C.1 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.14 Segregazione funzioni - M.10 - M.18 - M.13 M.19 (Regolamento procedure di acquisto) - M.24 - M.25	1	1	1	4	1	3	75%	75%	50%	3	4	2	3	4,00	1,13	2,88	3,00	8
Direzione supporto		Appalti e acquisti	Stipula contratti per affidamenti sopra soglia	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire determinati concorrenti. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.	A.3 - B.7 - C.1 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.14 Segregazione funzioni - M.10 - M.18 - M.13 M.19 (Regolamento procedure di acquisto) - M.24 - M.25 - M.11	1	1	1	4	1	2	75%	75%	50%	3	4	2	3	4,00	1,13	2,88	3,00	8

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto	R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO	
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale						Danno generato
Direzione supporto		Appalti e acquisti	Stipula contratti per affidamenti sopra soglia	In occasione di una gara d'appalto per l'assegnazione di servizi o lavori, o per l'acquisizione di forniture, o in occasione di altre procedure di acquisto, il responsabile unico del procedimento (RUP) o un componente della Commissione, potrebbe costringere o indurre un appaltatore o un fornitore a dare o promettere denaro o altre utilità, in cambio dell'aggiudicazione della gara. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.3 - B.7 - C.1 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.14 Segregazione funzioni - M.10 - M.18 - M.13 M.19 (Regolamento procedure di acquisto - Regolamento di organizzazione) - M.08 - M.24 - M.25 - M.11	1	1	1	4	1	2	75%	75%	50%	3	4	2	3	4,00	1,13	2,88	3,00	8
Direzione supporto		Information Technology	ICT	Mancata o insufficiente verifica dei beni e/o dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Abusivo ricorso a varianti rispetto all'offerta originaria, al fine di favorire il fornitore (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).	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 M.19 (Regolamento procedure di acquisto) - M.24 -	1	1	1	4	1	3	75%	75%	50%	3	3	2	3	4,00	1,13	2,88	2,75	7
Direzione supporto		Appalti e acquisti	Stipula contratti per affidamenti sopra soglia	Alterazione, o omissione, dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria di aggiudicazione. Se da tali condotte ne scaturisce un	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - C.1 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 - M.13 M.19 (Regolamento procedure di acquisto) - M.24 - M.25	1	1	1	4	1	2	75%	75%	50%	3	4	2	3	4,00	1,13	2,88	3,00	8

AREA DI RISCHIO C) Autorizzazioni o concessioni

(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

Sotto-aree di rischio:

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Area minori	Tutela minori	Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno minori	Violazioni delle responsabilità connesse al ruolo assegnato dal Giudice Tutelare e azioni tese a favorire l'interesse personale del Tutore, curatore o amministratore di sostegno nella gestione della posizione giuridica del minore. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	4	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
	Programmazione e progetti	Accreditamento servizi e gestione elenco enti accreditati	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse all'avvio e al funzionamento di unità di offerta sociale, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per agevolare l'apertura, o mantenere il funzionamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.20 Procedure di accreditamento formalizzate - M.24 - M.25	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	4	4	2	2	4,00	1,13	2,88	3,00	8
	Programmazione e progetti	Controlli amministrativi sulle Comunicazioni Preventive di Esercizio (CPE)	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse all'avvio e al funzionamento di unità di offerta sociale, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per agevolare l'apertura, o mantenere il funzionamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.20 Procedure di accreditamento formalizzate - M.24 - M.25	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	4	4	2	2	4,00	1,13	2,88	3,00	8

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
Abitare*	Agenzia abitare	Accompagnamento nuclei in difficoltà abitativa	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 - M.25	1	1	3	3	4	2	75%	75%	50%	4	1	2	2	4,00	1,13	2,88	2,25	6
Abitare*	Agenzia abitare	Coordinamento e controllo Agenzia dell'Abitare	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	4	2	75%	75%	50%	4	1	2	2	4,00	1,13	2,88	2,25	6
Abitare*	Servizi Abitativi Pubblici (SAP)	Piano dell'offerta abitativa pubblica	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	4	2	75%	75%	50%	4	1	2	2	4,00	1,13	2,88	2,25	6

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
Anziani*	Strutture socio-sanitarie	Gestione RSA	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 - M.25	1	1	3	3	1	1	75%	75%	50%	4	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,50	7
Anziani*	Interventi a favore degli anziani	Coordinamento e controllo dei servizi domiciliari socio-assistenziali per la non autosufficienza e consegna pasti caldi	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione delle potenziali famiglie affidatarie e dell'abbinamento con i minori in carico, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento di servizio) - M.24 - M.25	1	1	1	3	2	3	75%	75%	50%	4	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,50	7

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Area minori	Se.se.i.	Gestione Servizio educativo integrato	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione delle potenziali famiglie affidatarie e dell'abbinamento con i minori in carico, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 - M.25	1	1	3	3	3	2	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Area minori	Tutela minori	Presenza in carico minori con provvedimento dell'AG	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico del minore, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.3 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 M.21 (Cartella sociale informatizzata) - M.24 -	1	1	1	3	3	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
Area minori	Tutela minori	Valutazioni psicosociali a seguito di provvedimento dell'AG	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico del minore, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.3 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 M.21 (Cartella sociale informatizzata) - M.24 -	1	1	1	3	4	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Area minori	Tutela minori	Gestione interventi di penale minorile	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione delle potenziali famiglie affidatarie e dell'abbinamento con i minori in carico, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.3 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 M.21 (Cartella sociale informatizzata) - M.24 -	1	1	1	3	3	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
Area minori	Tutela minori	Presa in carico dei minori con provvedimento di allontanamento	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico del minore, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.3 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 M.21 (Cartella sociale informatizzata) - M.24 -	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Area minori	Tutela minori	Programmazione e controllo Servizio Spazio neutro	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico del minore, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.3 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.18 M.21 (Cartella sociale informatizzata) - M.24 -	1	1	1	3	2	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
Area minori	Servizio Affidi	Gestione del Servizio Affidi	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico del minore, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	4	2	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Area disabili	Unità multidimensionale ambito (UMA)	Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita (UMA)	Violazioni delle responsabilità connesse al ruolo assegnato dal Giudice Tutelare e azioni tese a favorire l'interesse personale dell'amministratore di sostegno nella gestione della posizione giuridica del soggetto amministrato. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	4	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Area disabili	Protezione giuridica (UPG)	Presa in carico di persona adulta sottoposta a provvedimento tutelare di amministrazione di sostegno	Violazioni delle responsabilità connesse al ruolo assegnato dal Giudice Tutelare e azioni tese a favorire l'interesse personale dell'amministratore di sostegno nella gestione della posizione giuridica del soggetto amministrato. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento di servizio) - M.24 -	1	1	1	3	4	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Area disabili	Trasporto disabili	Interventi per il tempo libero dei disabili	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico e l'eventuale inserimento in lista d'attesa per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	3	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Area disabili	Trasporto disabili	Programmazione e controllo Trasporto disabili	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico e l'eventuale inserimento in lista d'attesa per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	3	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Area disabili	Servizi residenziali	Gestione RSD	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico e l'eventuale inserimento in lista d'attesa per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 - M.25	1	1	3	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Area disabili	Strutture socio-sanitarie	Gestione CSS	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico e l'eventuale inserimento in lista d'attesa per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 - M.25	1	1	3	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Area inclusione	Servizio sociale di base	Servizio sociale professionale	Nell'ambito del procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico dell'utente, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.21 (Cartella sociale informatizzata) - M.24 -	1	1	1	3	1	2	75%	75%	50%	3	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Area inclusione	Reddito di cittadinanza	Presenza in carico dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza	Nell'ambito del procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico dell'utente, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.21 (Cartella sociale informatizzata) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
Area inclusione	Integrazione stranieri	Programmazione e controllo Interventi integrazione stranieri nelle scuole	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico del minore, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	4	2	75%	75%	50%	3	3	2	2	4,00	1,13	2,88	2,50	7
		Selezione del personale	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, in fase di selezione, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per agevolare l'apertura, o mantenere il funzionamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 -	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,75	5

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
		Coprogettazioni	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per agevolare l'apertura, o mantenere il funzionamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	3	2	75%	75%	50%	4	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,75	5
	Segreteria organi	Supporto agli organi sociali	Modifica di atti di pertinenza degli organi aziendali a vantaggio di determinati soggetti	A.2 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25	1	1	1	3	2	3	75%	75%	50%	4	1	2	2	3,00	0,84	2,16	2,25	4
	Segreteria organi	Accesso civico e accesso agli atti	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per agevolare l'apertura, o mantenere il funzionamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento accesso agli atti) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	1	2	2	3,00	0,84	2,16	2,25	4

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
	Risorse umane	Gestione amministrativa personale	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, in fase di progressioni orizzontali, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per agevolare l'apertura, o mantenere il funzionamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
	Risorse umane	Gestione economica del personale	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per agevolare l'apertura, o mantenere il funzionamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
	Risorse umane	Gestione previdenziale del personale	Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per agevolare l'apertura, o mantenere il funzionamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
	Risorse umane	Sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria	Possibilità di definire accordi con il medico competente, o di omettere i necessari controlli, al fine della concessione impropria di certificati di limitazione dell'attività lavorativa a dipendenti non in possesso dei requisiti, in cambio di denaro o di altre utilità.	A.2 - G.1 - H.2 - H.6	M.02 - M.18 - M.20 (Documento Valutazione Rischi) - M.24 -	1	1	1	3	2	2	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
	Anticorruzione e trasparenza	Anticorruzione	Rischio di mancata segnalazione di fattispecie di incoferibilità e incompatibilità al fine di attribuire diritti a un determinato soggetto	A.1 - A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.01 - M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.20 Codice di comportamento - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	5	2	3	3	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Area minori	Se.se.i.	Gestione Servizio educativo integrato	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire particolari utenti, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.19 (Regolamenti di servizio) - M.24 - M.25	1	1	1	3	3	2	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7

AREA DI RISCHIO D) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni

(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

Sotto-aree di rischio:

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
Area minori	Tutela minori	Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno minori	Violazioni delle responsabilità connesse al ruolo assegnato dal Giudice Tutelare e azioni tese a favorire l'interesse personale dell'amministratore di sostegno nella gestione del patrimonio del minore. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	4	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
	Programmazione e progetti	Sviluppo progetti innovativi	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	2	2	75%	75%	50%	4	4	2	2	3,00	0,84	2,16	3,00	6
	Programmazione e progetti	Ufficio di piano - programmazione e erogazione di fondi pubblici	Nell'ambito della gestione delle risorse relative ad un progetto del Piano di zona, referenti di SERCOP potrebbero venir meno ai doveri connessi alla propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità, per favorire indebitamente determinati beneficiari. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - D.1 - G.1 - H.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.20 (Procedure formalizzate coerenti con circolare 4) M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	3	1	75%	75%	50%	4	4	2	2	3,00	0,84	2,16	3,00	6
	Programmazione e progetti	Programmazione e gestione delle misure finalizzate all'erogazione di benefici economici o voucher	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	3	1	75%	75%	50%	4	4	2	2	3,00	0,84	2,16	3,00	6
	Programmazione e progetti	Coordinamento e rendicontazione progetto Oltrelperimetri	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.2 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 -	1	1	1	3	3	4	75%	75%	50%	4	4	2	2	4,00	1,13	2,88	3,00	8

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHI O					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Abitare*	Agenzia abitare	Accompagnamento o nuclei in difficoltà abitativa	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.22 (Prassi operative non formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	4	1	2	2	4,00	1,13	2,88	2,25	6
Abitare*	Agenzia abitare	Coordinamento e controllo Agenzia dell'Abitare	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.22 (Prassi operative non formalizzate) - M.24 -	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	4	1	2	2	4,00	1,13	2,88	2,25	6
Abitare*	Servizi Abitativi Pubblici (SAP)	Gestione dei bandi e sportello di supporto alla compilazione della domanda	Rischio che l'operatore SER.CO.P. chieda denaro o altre utilità non dovute per l'esercizio di attività e servizio pubblico e/o millantando ipotetica attribuzione di vantaggi	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.22 (Prassi operative non formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	3	2	75%	75%	50%	4	1	2	2	3,00	0,84	2,16	2,25	4
Anziani*	Strutture socio-sanitarie	Gestione RSA	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.3 - D.1 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.14 Segregazione funzioni - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,50	7
Area minori	Tutela minori	Verifica e richiesta delle compartecipazioni con altri enti per minori soggetti a provvedimenti A.G.	Possibilità di violazione dei criteri definiti per stabilire le quote di compartecipazione al costo dei servizi, al fine di esonerare soggetti tenuti al pagamento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.19 (Regolamenti di servizio) - M.24 -	1	1	1	3	4	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHI O					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Area disabili	Unità multidimensionale e ambito (UMA)	Accompagnamento o famiglie disabili con progetto di vita (UMA)	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire particolari utenti, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamenti di servizio) - M.24 -	1	1	1	3	4	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Area disabili	Protezione giuridica (UPG)	Presa in carico di persona adulta sottoposta a provvedimento tutelare di amministrazione di sostegno	Violazioni delle responsabilità connesse al ruolo assegnato dal Giudice Tutelare e azioni tese a favorire l'interesse personale dell'amministratore di sostegno nella gestione del patrimonio del soggetto amministrato. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento di servizio) - M.24 -	1	1	1	3	4	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Area disabili	Trasporto disabili	Palestra del lavoro	Possibilità di erogazione indebita o eccessiva di contributi o altri strumenti di sostegno, a favore di determinati utenti, in cambio di denaro o altra utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	3	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Area disabili	Servizi residenziali	Acquisto e controllo servizi residenziali a favore di disabili	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - B.3 - B.4 - D.2 - G.1 - H.1 - H.6	M.07 - M.02 - M.15 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamenti di servizio) - M.24 -	1	1	1	3	4	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Area disabili	Servizi residenziali	Gestione RSD	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.3 - D.1 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.14 Segregazione funzioni - M.18 - M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)* (d) GRADO DI RISCHI O					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Area disabili	Strutture socio-sanitarie	Gestione CSS	Possibilità di violazione dei criteri definiti per stabilire le quote di compartecipazione al costo dei servizi, al fine di esonerare soggetti tenuti al pagamento, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamenti di servizio) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Area inclusion e	Servizio sociale di base	Servizio sociale professionale	Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire particolari utenti, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamenti di servizio) - M.24 -	1	1	1	3	1	2	75%	75%	50%	3	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
Area inclusion e	Reddito di cittadinanza	Presa in carico dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza	Nell'ambito della gestione delle risorse relative al rdc referenti di SERCOP potrebbero venir meno ai doveri connessi alla propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità, per favorire indebitamente determinati beneficiari. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.3 - D.1 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.14 Segregazione funzioni - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
		Selezione del personale	i referenti SERCOP potrebbero venir meno ai doveri connessi alla propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità, per favorire indebitamente determinati soggetti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 -	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,75	5

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHI O					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
	Segreteria organi	Supporto agli organi sociali	Modifica di atti di pertinenza degli organi aziendali a vantaggio di determinati soggetti	A.2 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione e procedure presenze/assenze - M.24 - M.25	1	1	1	3	2	3	75%	75%	50%	4	1	2	2	3,00	0,84	2,16	2,25	4
	Risorse umane	Gestione amministrativa personale	i referenti SERCOP potrebbero venir meno ai doveri connessi alla propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità, per favorire indebitamente determinati soggetti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
	Risorse umane	Gestione economica del personale	i referenti SERCOP potrebbero venir meno ai doveri connessi alla propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità, per favorire indebitamente determinati soggetti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
	Risorse umane	Gestione previdenziale del personale	i referenti SERCOP potrebbero venir meno ai doveri connessi alla propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità, per favorire indebitamente determinati soggetti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5

Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
						Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
	Risorse umane	Sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria	i referenti SERCOP potrebbero venire meno ai doveri connessi alla propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità, per favorire indebitamente determinati soggetti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 -	1	1	1	3	2	2	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
Anziani*	Sportello badanti	Coordinamento e controllo sportello badanti	Rischio che l'operatore SER.CO.P. chieda denaro o altre utilità non dovute per l'esercizio di attività e servizio pubblico e/o millantando ipotetica attribuzione di vantaggi	A.3 - D.1 - G.1 - H.2 - H.6	M.03 - M.14 Segregazione funzioni - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 -	1	1	1	3	3	3	75%	75%	50%	4	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,50	7
Area minori	Servizio Affidi	Gestione del Servizio Affidi	Possibilità di erogazione indebita o eccessiva di contributi o altri strumenti di sostegno, a favore di determinate famiglie affidatarie, in cambio di denaro o altra utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - D.2 - G.1 - H.1 - H.6	M.03 - M.02 - M.15 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 (Regolamenti di servizio) - M.24 -	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9

AREA DI RISCHIO E) Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici

Sotto-aree di rischio:

- Definizione di progetti, attività e/o richieste di acquisizione di beni tramite ricorso a contributi, fondi e finanziamenti pubblici
- Realizzazione dei progetti, delle attività e/o utilizzo effettivo di beni acquisiti mediante risorse pubbliche
- Rendicontazione in merito alle modalità di utilizzo dei contributi, fondi e finanziamenti acquisiti

Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
					Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
	Pianificazione strategica, budgeting e controlli	Nel corso di una richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, a un ente della PA per una determinata attività, si potrebbe verificare da parte di referenti di SERCOP la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure omissione di informazioni dovute, al fine di garantirsi l'accesso a tali risorse. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.6	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	4	2	75%	75%	50%	5	4	3	2	4,00	1,13	2,88	3,50	10

Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
					Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto
	Strategie innovative per il reperimento delle risorse	Nel corso di una richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, a un ente della PA per una determinata attività, si potrebbe verificare da parte di referenti di SERCOP la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure omissione di informazioni dovute, al fine di garantirsi l'accesso a tali risorse. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.6	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	4	2	75%	75%	50%	5	4	3	2	4,00	1,13	2,88	3,50	10
Programmazione e progetti	Fundraising	Nel corso di una richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, a un ente della PA per una determinata attività, si potrebbe verificare da parte di referenti di SERCOP la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure omissione di informazioni dovute, al fine di garantirsi l'accesso a tali risorse. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.6	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	4	3	75%	75%	50%	4	4	2	2	4,00	1,13	2,88	3,00	8

Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
					Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
Programmazione e progetti	Ufficio di piano - programmazione e erogazione di fondi pubblici	Nel corso di una richiesta di contributi, finanziamenti, o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, si potrebbe verificare da parte di collaboratori di SERCOP la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure omissione di informazioni dovute. A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività. Potrebbe capitare che in riferimento ad un progetto che venga posto in atto a significativa distanza di tempo dal momento in cui lo si è presentato, e per cui si sono ricevute le risorse da parte di una PA, referenti di SERCOP utilizzino i finanziamenti ricevuti in modo improprio.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.20 (Procedure formalizzate coerenti con circolare 4) - M.24 - M.25	1	1	1	3	3	1	75%	75%	50%	4	4	2	2	3,00	0,84	2,16	3,00	6
Programmazione e progetti	Programmazione e gestione delle misure finalizzate all'erogazione di benefici economici o voucher	A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.18 - M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	3	1	75%	75%	50%	4	4	2	2	3,00	0,84	2,16	3,00	6

Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
					Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto
Programmazione e progetti	Coordinamento e rendicontazione progetto Oltreperimetri	A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.6	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	3	4	75%	75%	50%	4	4	2	2	4,00	1,13	2,88	3,00	8
Budgeting e rendicontazione	Attività di rendicontazione rispetto a fondi e finanziamenti assegnati (Stato, Regione, Città Metrop., UE, Fondazioni)	Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione delle presenze / assenze dei fruitori, rilevazione del n. di beneficiari di contributi, false documentazioni a supporto delle rendicontazioni prodotte, ecc.), al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	3	1	75%	75%	50%	4	4	2	2	3,00	0,84	2,16	3,00	6

Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
					Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto
Asili nido	Gestione asili nido	A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24 - M.25	1	1	3	3	1	1	75%	75%	50%	4	3	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Strutture socio-sanitarie	Gestione RSA	Nel corso della rendicontazione di attività svolte e livelli di servizio, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione delle presenze / assenze dei fruitori, rilevazione del n. di beneficiari di contributi, false documentazioni a supporto delle rendicontazioni prodotte, ecc.), al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.18 - M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,50	7
Interventi a favore degli anziani	Coordinamento e controllo dei servizi domiciliari socio-assistenziali per la non autosufficienza e consegna pasti caldi	A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24 - M.25	1	1	3	3	2	3	75%	75%	50%	4	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,50	7

Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
					Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto
Unità multidimensionale ambito (UMA)	Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita (UMA)	A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.6	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24 -	1	1	3	3	4	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Protezione giuridica (UPG)	Presenza in carico di persona adulta sottoposta a provvedimento tutelare di amministrazione di sostegno	A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.1 - H.6	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.19 (regolamenti di servizio) - M.24 -	1	1	1	3	4	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9

Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
					Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto
Servizi diurni	Acquisto e controllo centri diurni disabili	A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.1 - H.6	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.19 (regolamenti di servizio) - M.24 -	1	1	1	3	3	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Servizi residenziali	Acquisto e controllo servizi residenziali a favore di disabili	A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.1 - H.6	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.19 (regolamenti di servizio) - M.24 -	1	1	1	3	4	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Servizi residenziali	Gestione RSD	Nel corso della rendicontazione di attività svolte e livelli di servizio, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione delle presenze / assenze dei fruitori, rilevazione del n. di beneficiari di contributi, false documentazioni a supporto delle rendicontazioni prodotte, ecc.), al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.18 - M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7

Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
					Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto
Strutture socio-sanitarie	Gestione CSS	A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.19 (regolamenti di servizio) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Integrazione stranieri	Programmazione e controllo Servizio accoglienza SPRAR/SIPROIMI	A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.18 - M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	4	1	75%	75%	50%	3	3	2	2	4,00	1,13	2,88	2,50	7

Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
					Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto
Segreteria organi	Supporto agli organi sociali	Manipolazione di atti aziendali al fine di verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione delle presenze / assenze dei fruitori, rilevazione del n. di beneficiari di contributi, false documentazioni a supporto delle rendicontazioni prodotte, ecc.), al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25	1	1	1	3	2	3	75%	75%	50%	4	1	2	2	3,00	0,84	2,16	2,25	4
Contabilità e bilancio	Bilancio	Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione delle presenze / assenze dei fruitori, rilevazione del n. di beneficiari di contributi, false documentazioni a supporto delle rendicontazioni prodotte, ecc.), al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,75	5

Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
					Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto
Contabilità e bilancio	Gestione contabile (attiva e passiva)	Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione delle presenze / assenze dei fruitori, rilevazione del n. di beneficiari di contributi, false documentazioni a supporto delle rendicontazioni prodotte, ecc.), al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	3	1	75%	75%	50%	4	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,75	5
Risorse umane	Gestione economica del personale	Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione delle presenze / assenze dei fruitori, rilevazione del n. di beneficiari di contributi, false documentazioni a supporto delle rendicontazioni prodotte, ecc.), al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5
Risorse umane	Gestione previdenziale del personale	Rischio di elaborazione di un CUD errato ai fini di ottenere vantaggi e/o utilità derivanti da versamenti fittizi maggiori	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.19 (regolamenti di organizzazione) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	4	2	2	2	3,00	0,84	2,16	2,50	5

Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO				
					Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato		(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto
Se.se.i.	Gestione Servizio educativo integrato	Nel corso della rendicontazione di attività svolte e livelli di servizio, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione delle presenze / assenze dei fruitori, rilevazione del n. di beneficiari di contributi, false documentazioni a supporto delle rendicontazioni prodotte, ecc.), al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	3	2	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7

AREA DI RISCHIO F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Sotto-aree di rischio:

- Gestione contabile delle entrate
- Gestione contabile delle spese
- Gestione dei contratti di locazione degli immobili e degli spazi di proprietà di aziende, società ed enti del sistema camerale

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)-(b)	(d) Impatto
Direzione produzioni	Prima infanzia*	Asili nido	Gestione asili nido	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi di SERCOP, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	3	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Direzione produzioni	Abitare*	Agenzia abitare	Accompagnamento nuclei in difficoltà abitativa	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi di SERCOP, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 - M.25	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	4	1	2	2	4,00	1,13	2,88	2,25	6
Direzione produzioni	Anziani*	Strutture socio-sanitarie	Gestione RSA	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi di SERCOP, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,50	7

Direzione produzion e	Area minori	Tutela minori	Verifica e richiesta delle partecipazioni con altri enti per minori soggetti a provvedimenti A.G.	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi di SERCOP, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 -	1	1	1	3	4	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Direzione produzion e	Area disabili	Servizi diurni	Acquisto e controllo centri diurni disabili	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi di SERCOP, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 -	1	1	1	3	3	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Direzione produzion e	Area disabili	Servizi residenziali	Acquisto e controllo servizi residenziali a favore di disabili	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi di SERCOP, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 -	1	1	1	3	4	3	75%	75%	50%	3	4	4	2	4,00	1,13	2,88	3,25	9
Direzione produzion e	Area disabili	Servizi residenziali	Gestione RSD	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi di SERCOP, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Direzione produzion e	Area disabili	Strutture socio-sanitarie	Gestione CSS	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi di SERCOP, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	2	3,00	0,84	2,16	3,25	7
Direzione supporto		Segreteria organi	Supporto agli organi sociali	Modifica di atti di pertinenza degli organi aziendali a vantaggio di determinati soggetti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6 - H.7	M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.21 Informatizzazione e procedure presenze/assenze - M.24 - M.25	1	1	1	3	2	3	75%	75%	50%	4	1	2	2	3,00	0,84	2,16	2,25	4
Direzione supporto		Contabilità e bilancio	Bilancio	Possibilità di alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi non dovuti, cancellando crediti non riscossi, mantenendo debiti insistenti, ecc. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,75	5

Direzione supporto	Contabilità e bilancio	Bilancio	Possibilità di alterazione dei dati di bilancio al fine ottenere un parere positivo da parte dell'Organo di revisione, o comunque al fine di nascondere perdite o altri elementi negativi della gestione. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,75	5
Direzione supporto	Contabilità e bilancio	Gestione contabile (attiva e passiva)	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi di SERCOP, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 - M.25	1	1	1	3	3	1	75%	75%	50%	4	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,75	5
Direzione supporto	Contabilità e bilancio	Gestione contabile (attiva e passiva)	Mancata verifica dei documenti contabili e fiscali allegati agli atti di liquidazione al fine di favorire il creditore, dando seguito al pagamento anche in caso di documentazione incompleta o irregolare, o di mancato rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 - M.25	1	1	1	3	3	1	75%	75%	50%	4	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,75	5
Direzione supporto	Contabilità e bilancio	Gestione contabile (attiva e passiva)	Mancata effettuazione dei controlli sugli insoluti e/o mancata attivazione e conclusione delle procedure di recupero crediti, al fine di favorire particolari debitori, in cambio di denaro o altre utilità.	A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7	M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 - M.25	1	1	1	3	3	1	75%	75%	50%	4	3	2	2	3,00	0,84	2,16	2,75	5

AREA DI RISCHIO G) Controlli, verifiche e sanzioni

Sotto-aree di rischio:

- Vigilanza sul rispetto dei requisiti di accreditamento delle unità di offerta ;
- Controlli, verifiche e ispezioni

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)* (d) GRADO DI RISCHIO					
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) =(a)- (b)	(d) Impatto
Direzione produzione		Programmazione e progetti	Accreditamento servizi e gestione elenco enti accreditati	Mancata effettuazione dei controlli previsti per la verifica del mantenimento dei requisiti necessari per l'accreditamento, al fine di favorire particolari soggetti in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	4	4	2	4	4,00	1,13	2,88	3,50	10
Direzione produzione		Programmazione e progetti	Controlli amministrativi sulle Comunicazioni Preventive di Esercizio (CPE)	Mancata effettuazione dei controlli previsti per la verifica del mantenimento dei requisiti necessari per l'accreditamento, al fine di favorire particolari soggetti in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	4	4	2	4	4,00	1,13	2,88	3,50	10
Direzione produzione		Programmazione e progetti	Controlli amministrativi sulle Comunicazioni Preventive di Esercizio (CPE)	Mancata effettuazione dei controlli previsti al fine di favorire particolari soggetti in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	4	1	75%	75%	50%	4	4	2	4	4,00	1,13	2,88	3,50	10

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019
Direzione produzione	Prima infanzia*	Asili nido	Gestione asili nido	Mancata effettuazione dei controlli previsti per la verifica del mantenimento dei requisiti necessari per l'accreditamento, al fine di favorire particolari soggetti in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25
Direzione produzione	Anziani*	Strutture socio-sanitarie	Gestione RSA	Mancata effettuazione dei controlli previsti per la verifica del mantenimento dei requisiti necessari per l'accreditamento, al fine di favorire particolari soggetti in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25
Direzione produzione	Area disabili	Strutture socio-sanitarie	Gestione RSD	Mancata effettuazione dei controlli previsti per la verifica del mantenimento dei requisiti necessari per l'accreditamento, al fine di favorire particolari soggetti in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25
Direzione produzione	Area disabili	Strutture socio-sanitarie	Gestione CSS	Mancata effettuazione dei controlli previsti per la verifica del mantenimento dei requisiti necessari per l'accreditamento, al fine di favorire particolari soggetti in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25
Direzione supporto		Information Technology	Tutela riservatezza dati personali (Privacy)	Omissione di verifiche e monitoraggi al fine di valutare e rendicontare fattispecie personali	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.6	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24

PROBABILITA'						GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto	R = (c) * (d) GRADO DI RISCHIO
Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Danno generato					
1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	3	4	4	3,00	0,84	2,16	3,75	8
1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	4	4	4	3,00	0,84	2,16	4,00	8
1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	4	3,00	0,84	2,16	3,75	8
1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	4	3,00	0,84	2,16	3,75	8
1	1	3	3	2	2	75%	75%	50%	4	2	2	4	3,00	0,84	2,16	3,00	6

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R= (c)* (d) GRADO DI RISCHIO					
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a) - (b)	(d) Impatto
Consiglio di Amministrazione		Anticorruzione e trasparenza	Trasparenza	Omissione di verifiche e monitoraggi al fine di valutare e rendicontare fattispecie personali	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24 - M.25	1	1	3	3	1	3	75%	75%	50%	5	2	3	4	3,00	0,84	2,16	3,50	7
Consiglio di Amministrazione		Anticorruzione e trasparenza	Anticorruzione	Omissione di verifiche e monitoraggi al fine di valutare e rendicontare fattispecie personali	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24 - M.25	1	1	3	3	1	3	75%	75%	50%	5	2	3	4	3,00	0,84	2,16	3,50	7
Direzione produzione		Programmazione e progetti	Accreditamento servizi e gestione elenco enti accreditati	Alterazione delle procedure di controllo, delle informazioni e delle documentazioni di supporto, al fine di orientare l'esito finale dei controlli in senso favorevole a particolari soggetti, in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	4	2	75%	75%	50%	4	4	2	4	4,00	1,13	2,88	3,50	10
Direzione produzione		Programmazione e progetti	Controlli amministrativi sulle Comunicazioni Preventive di Esercizio (CPE)	Alterazione delle procedure di controllo, delle informazioni e delle documentazioni di supporto, al fine di orientare l'esito finale dei controlli in senso favorevole a particolari soggetti, in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	4	1	75%	75%	50%	4	4	2	4	4,00	1,13	2,88	3,50	10
Direzione produzione	Prima infanzia*	Asili nido	Gestione asili nido	Alterazione delle procedure di controllo, delle informazioni e delle documentazioni di supporto, al fine di orientare l'esito finale dei controlli in senso favorevole a particolari soggetti, in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	3	4	4	3,00	0,84	2,16	3,75	8

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a)-(b)	(d) Impatto
Direzione produzione	Anziani*	Strutture socio-sanitarie	Gestione RSA	Alterazione delle procedure di controllo, delle informazioni e delle documentazioni di supporto, al fine di orientare l'esito finale dei controlli in senso favorevole a particolari soggetti, in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	4	4	4	4	3,00	0,84	2,16	4,00	8
Direzione produzione	Area disabili	Strutture socio-sanitarie	Gestione RSD	Alterazione delle procedure di controllo, delle informazioni e delle documentazioni di supporto, al fine di orientare l'esito finale dei controlli in senso favorevole a particolari soggetti, in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	4	3,00	0,84	2,16	3,75	8
Direzione produzione	Area disabili	Strutture socio-sanitarie	Gestione CSS	Alterazione delle procedure di controllo, delle informazioni e delle documentazioni di supporto, al fine di orientare l'esito finale dei controlli in senso favorevole a particolari soggetti, in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	1	75%	75%	50%	3	4	4	4	3,00	0,84	2,16	3,75	8
Direzione supporto		Information Technology	Tutela riservatezza dati personali (Privacy)	Alterazione delle procedure di controllo, delle informazioni e delle documentazioni di supporto, al fine di orientare l'esito finale dei controlli in senso favorevole a particolari soggetti, in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.2 - H.6	M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 -	1	1	1	3	2	1	75%	75%	50%	4	2	2	4	3,00	0,84	2,16	3,00	6

Direzioni	Aree	Servizi	Processi	Declinazione del rischio	Fattori abilitanti	Misure PNA 2019	PROBABILITA'					GRADO DI COPERTURA			IMPATTO				R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO					
							Precedenti	Eventi sentinella	Discrezionalità dei processi	Rilevanza degli interessi esterni	Qualità organizzativa	Pluralità di soggetti	Completezza	Effettività	Efficacia e adeguatezza	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Danno generato	(a) Probabilità	(b) Copertura	(c) = (a)-(b)	(d) Impatto
Consiglio di Amministrazione		Anticorruzione e trasparenza	Trasparenza	Alterazione delle procedure di controllo, delle informazioni e delle documentazioni di supporto, al fine di orientare l'esito finale dei controlli in senso favorevole a particolari soggetti, in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.1 - A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.01 - M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.20 Codice di comportamento - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	5	2	3	4	3,00	0,84	2,16	3,50	7
Consiglio di Amministrazione		Anticorruzione e trasparenza	Anticorruzione	Alterazione delle procedure di controllo, delle informazioni e delle documentazioni di supporto, al fine di orientare l'esito finale dei controlli in senso favorevole a particolari soggetti, in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	A.1 - A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.2 - H.6 - H.7	M.01 - M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.20 Codice di comportamento - M.24 - M.25	1	1	1	3	1	3	75%	75%	50%	5	2	3	4	3,00	0,84	2,16	3,50	7

Allegato 2: Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
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	RPCT	RPCT	
	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)	RPCT	RPCT	
				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)	RPCT	RPCT	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di	Tempestivo (ex art. 8,	RPCT	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
					prevenzione della corruzione e trasparenza	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	RPCT	RPCT	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	Consiglieri CdA	RPCT	
			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)	Consiglieri CdA	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglieri CdA	RPCT	
			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)	Consiglieri CdA	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Consiglieri CdA	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. e), 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)	Consiglieri CdA	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Consiglieri CdA	RPCT	
			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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferiment	Consiglieri CdA	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
					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]	o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
			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 o dell'incarico	Consiglieri CdA	RPCT	
			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	Consiglieri CdA	RPCT	
	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)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Consiglieri CdA	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Consiglieri CdA	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Consiglieri CdA	RPCT	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Consiglieri CdA	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Consiglieri CdA	RPCT	
			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	Consiglieri CdA	RPCT	
			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	Consiglieri CdA	RPCT	
			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).	Consiglieri CdA	RPCT	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblicoEnti di diritto privato in controllo pubblicoEnti 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglieri CdA	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
					dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica				
	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)	Valerio	RPCT	
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)	Valerio	RPCT		
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)	Valerio	RPCT		
	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)	Valerio	RPCT	
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	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 arbitrari	Entro 30 gg dal conferimento o (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Raimondi, Lay, Rivolta, Alessandri, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera	RPCT	
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Raimondi, Lay, Rivolta, Alessandri, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera	RPCT	
					2) oggetto della prestazione		Raimondi, Lay, Rivolta, Alessandri, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera	RPCT	
					3) ragione dell'incarico		Raimondi, Lay, Rivolta, Alessandri, Pampaloni, Di	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
		Enti pubblici economici			4) durata dell'incarico		Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera		
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato		Raimondi, Lay, Rivolta, Alessandri, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera	RPCT	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		Raimondi, Lay, Rivolta, Alessandri, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera	RPCT	
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		Raimondi, Lay, Rivolta, Alessandri, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera	RPCT	
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c. 1, lett. b) 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. c) 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)	Valerio	RPCT	
			Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Valerio	RPCT	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Valerio	RPCT	
	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)	Valerio	RPCT					

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
			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)	Valerio	RPCT	
			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).	Valerio	RPCT	
			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	Valerio	RPCT	
			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,	Annuale	Valerio	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori	
					ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Valerio	RPCT		
			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)	Valerio	RPCT		
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Valerio	RPCT		
			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'assunzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Valerio	RPCT		
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici				Per ciascun titolare di incarico:				
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, 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)	Valerio	RPCT	
				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)	Valerio	RPCT	
				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)	Valerio	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Valerio	RPCT		
			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)	Valerio	RPCT		
			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)	Valerio	RPCT		
			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)	Valerio	RPCT		
			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)	Valerio	RPCT		
			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)	Valerio	RPCT		
	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	Valerio	RPCT	
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Valerio	RPCT	
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Valerio	RPCT	
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Valerio	RPCT	
				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	Valerio	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
	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)	Valerio	RPCT	
	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)	Valerio, Ciceri, Di Bartolo, Raimondi	RPCT	
	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)	Valerio	RPCT	
	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)	Valerio	RPCT	
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa	Annuale	Valerio	RPCT		
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)	Valerio	RPCT	
				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)	Valerio	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
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)	Valerio	RPCT	
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Obbligo non pertinente		
					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)			
	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)							
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
					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 (link 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	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle	Annuale (art. 22, c. 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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
		Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico		(da pubblicare in tabelle)	funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	d.lgs. n. 33/2013)			
					Per ciascuno degli enti:				
					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)			
			Art. 22, c. 2, 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 (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
			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)			
	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		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)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	
			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)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	
		Società in controllo pubblico	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)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	
		Enti di diritto privato in controllo pubblico	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)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	
		Enti pubblici economici	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 riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	
		Società partecipate	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)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
		pubblico interesse)	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)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	
			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)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	
			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)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
					telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale				
					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)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	
			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)	Alessandri, Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri	RPCT	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Raimondi	RPCT, Baroni	
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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	(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	Raimondi	RPCT, Baroni	
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013			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	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Raimondi	RPCT, Baroni	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
					servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)				
	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 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	Raimondi	RPCT	
			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 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	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	Raimondi	RPCT	
			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	Raimondi	RPCT	
			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	Tempestivo	Raimondi	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
					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)				
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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	Raimondi	RPCT	
			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	Obbligo non pertinente		
			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	Tempestivo	Obbligo non pertinente		

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
					open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)				
			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	Obbligo non pertinente		
			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 ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Raimondi	RPCT	
			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	Raimondi	RPCT	
			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	Raimondi	RPCT	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1,	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Raimondi, Lay, Di Bartolo, Alessandri, Cattaneo, Valerio, Cafieri, Pampaloni, Costa, Baroni, Rivolta, Zucchi	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
			d.lgs. n. 50/2016						
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Di Bartolo, Mantegazza, Scalera, Lay, Zucchi, Rivolta, Pampaloni, Alessandri	RPCT	
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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)	Di Bartolo, Mantegazza, Scalera, Lay, Zucchi, Rivolta, Pampaloni, Alessandri	RPCT	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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)	Di Bartolo, Mantegazza, Scalera, Lay, Zucchi, Rivolta, Pampaloni, Alessandri	RPCT		
		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)	Di Bartolo, Mantegazza, Scalera, Lay, Zucchi, Rivolta, Pampaloni, Alessandri	RPCT		
		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)	Di Bartolo, Mantegazza, Scalera, Lay, Zucchi, Rivolta, Pampaloni, Alessandri	RPCT		
		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/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Di Bartolo, Mantegazza, Scalera, Lay, Zucchi, Rivolta, Pampaloni, Alessandri	RPCT		
	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)	Di Bartolo, Mantegazza, Scalera, Lay, Zucchi, Rivolta, Pampaloni, Alessandri	RPCT			

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
			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)	Di Bartolo, Mantegazza, Scalera, Lay, Zucchi, Rivolta, Pampaloni, Alessandri	RPCT	
			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)	Di Bartolo, Mantegazza, Scalera, Lay, Zucchi, Rivolta, Pampaloni, Alessandri	RPCT	
			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)	Di Bartolo, Mantegazza, Scalera, Lay, Zucchi, Rivolta, Pampaloni, Alessandri	RPCT	
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)	Cattaneo	RPCT	
	Provvedimenti				Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e	Tempestivo			

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
		Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	pluriennali, sul complesso delle spese di 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	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)	Rivolta, Cattaneo, Lay, Di Bartolo, Raimondi	RPCT	
	Canoni di locazione o affitto	Enti pubblici economici	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)	Rivolta, Cattaneo, Lay, Di Bartolo, Raimondi	RPCT	
Controlli e rilievi sull'amministrazioni	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	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		Di Bartolo, Raimondi	RPCT	
				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.	Presidente OIV, Di Bartolo	RPCT	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Enti pubblici economici		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)	Revisore dei Conti, Cattaneo	RPCT	
	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 società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Cattaneo	RPCT	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:	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)	Di Bartolo	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
	Class action	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. 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)	Cattaneo, Scalera	RPCT	
	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	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	Finotti, Alessandri, Pamapoloni, Di Bartolo, Lay	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
		amministrazioni come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)							
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	Cattaneo	RPCT	
	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)	Cattaneo	RPCT	
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cattaneo	RPCT	
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cattaneo	RPCT	
	IBAN e pagamenti informatici	limitatamente all'attività di pubblico interesse	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Cattaneo	RPCT	

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non pertinente		
	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.	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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 Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
		33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)							
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative e 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)	Obbligo non pertinente		
				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-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito 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-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				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 dei 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	RPCT		
			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	RPCT		
			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)	RPCT		
			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	RPCT		
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare	Tempestivo	RPCT		

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013			del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale				
		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	Rivolta	RPCT	
		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	Rivolta	RPCT	
		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	Rivolta	RPCT	Responsabile anticorruzione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato	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	Tempestivo			

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	Responsabile/i della trasmissione	Responsabili della pubblicazione	Responsabili ulteriori
		capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	dall'art. 43 del d.lgs. 179/16		nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID				
		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. 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	Ciceri	RPCT	
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	Ciceri	RPCT	