



Azienda speciale dei Comuni del Rhodense per i servizi
alla persona

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2022 – 2024

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.16 del CdA del 29/03/2021 |
| Aggiornamento 2022-2024 | |

1.1. Quadro normativo di riferimento

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2022-2024 (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. 8/2015.

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 susseguitesesi 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 2013.

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. 1134/2017, 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.

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.

| 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 | Le sovvenzioni o i finanziamenti dello Stato o dell’Unione Europea ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo |

| Fattispecie di reato | Comportamento penalmente rilevante |
|---|---|
| (art. 316-bis c.p.) | 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 altre 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 altre 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 altre 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 altre 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 altre utilità. |
| Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) | Offerta o promessa di denaro o altre 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 organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) | Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali |

| Fattispecie di reato | Comportamento penalmente rilevante |
|--|--|
| | <p>esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale (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 esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</p> |
| Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.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> |
| Frode informatica (art. 640-ter c.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> |
| Peculato (art. 314 c.p.) | <p>Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.</p> |
| Abuso d'ufficio (art. 323 c.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> |
| Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) | <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.</p> |
| Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) | <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, danaro 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.</p> |
| Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) | <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.</p> |

| Fattispecie di reato | Comportamento penalmente rilevante |
|--|--|
| 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.C.P.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 |
|--|
| <p><i>Il concetto di "corruzione" 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.</i></p> <p><i>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 – <u>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.</u></i></p> <p><i>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) <u>devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari</u> (Det. A.N.AC. n. 12/15, Par. 2.1, pag. 7).</i></p> |

2.1. Il contesto esterno

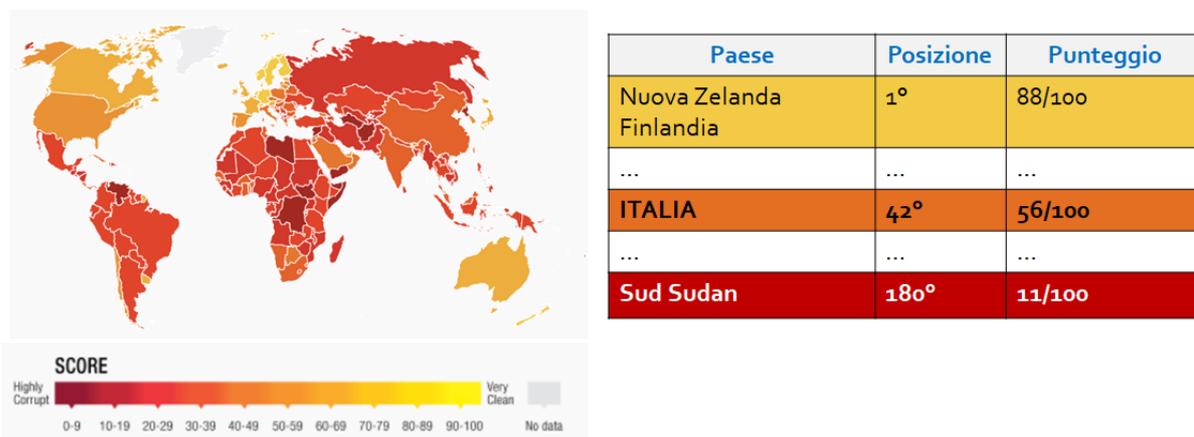
SER.CO.P. è nata nel 2008 per volontà di dieci comuni del rhodense per rispondere ai bisogni sociali del territorio, puntando sullo sviluppo di servizi di qualità, mediante interventi mirati alla promozione, al mantenimento e al recupero del benessere dei suoi cittadini e al pieno sviluppo delle persone 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 2021 di Transparency International posiziona l'Italia al 42esimo posto, con un punteggio di 56. Tale posizionamento ci vede ampiamente distanziati dalle nazioni più fortemente a rischio di corruzione (es. Sud Sudan) ma ancora distanti da quelli maggiormente virtuosi, quali ad esempio Finlandia e Nuova Zelanda.



Fonte: Transparency International Italia, Indice di percezione della corruzione 2021

Con riferimento al **contesto territoriale di riferimento**, può essere utile richiamare alcuni dati emersi dalla banca dati Istat sui reati, da cui emerge come nel 2017 (ultimo anno disponibile) i reati contro la PA commessi da soggetti pubblici e privati e per i quali la

Magistratura abbia dato luogo a procedere siano stati in Lombardia 1.339, pari al 9,4% del totale dei reati della medesima natura commessi in tutta Italia. Tra i reati che hanno fatto registrare una maggiore frequenza si rilevano:

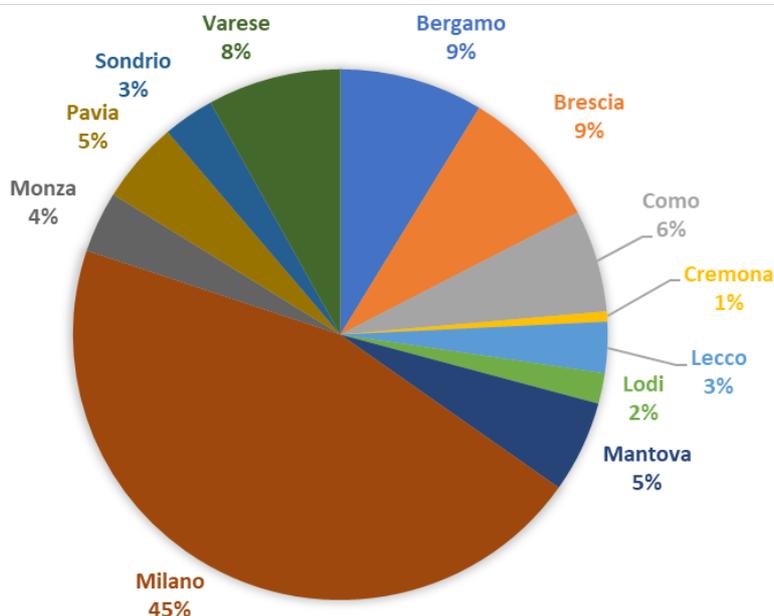
- la violazione dei doveri d'ufficio (36,6% del totale in Lombardia);
- la corruzione, in senso stretto (23,2%);
- il peculato (10,5%).

| Reati contro la PA | 2017 | | | % sui reati 2017 | |
|--|--------------|---------------|--------------------|------------------|---------------|
| | Lombardia | Italia | % Lombardia/Italia | Lombardia | Italia |
| interesse privato in atti d'ufficio | 22 | 214 | 10,3% | 1,6% | 1,5% |
| delitti di peculato | 141 | 1.448 | 9,7% | 10,5% | 10,1% |
| delitti di malversazione | 75 | 959 | 7,8% | 5,6% | 6,7% |
| concussione | 25 | 228 | 11,0% | 1,9% | 1,6% |
| delitti di corruzione | 311 | 2.047 | 15,2% | 23,2% | 14,3% |
| violazione dei doveri d'ufficio e abusi | 490 | 5.671 | 8,6% | 36,6% | 39,7% |
| millantato credito | 12 | 119 | 10,1% | 0,9% | 0,8% |
| traffico di influenze illecite | 4 | 17 | 23,5% | 0,3% | 0,1% |
| usurpazione di funzioni pubbliche | 9 | 70 | 12,9% | 0,7% | 0,5% |
| abusivo esercizio di una professione | 108 | 797 | 13,6% | 8,1% | 5,6% |
| violazione di sigilli | 81 | 1.918 | 4,2% | 6,0% | 13,4% |
| violazione della pubblica custodia di cose | 1 | 16 | 6,3% | 0,1% | 0,1% |
| turbata libertà degli incanti | 32 | 471 | 6,8% | 2,4% | 3,3% |
| turbata libertà di scelta del contraente | 12 | 103 | 11,7% | 0,9% | 0,7% |
| inadempimento di contratti pubblici | 7 | 41 | 17,1% | 0,5% | 0,3% |
| frode nelle pubbliche forniture | 9 | 168 | 5,4% | 0,7% | 1,2% |
| Totale | 1.339 | 14.287 | 9,4% | 100,0% | 100,0% |

Analizzando il trend evolutivo di tali reati con riferimento al territorio lombardo emerge un incremento del 12% dei reati, con particolare crescita in termini relativi e quantitativi dei reati di malversazione (+838%), peculato (+53%) e corruzione (+168%). Nel medesimo lasso di tempo si registra una riduzione significativa delle violazioni dei doveri d'ufficio (-9%), dell'esercizio abusivo della professione (-28%) e delle turbative ai danni dei pubblici incanti (-61%).

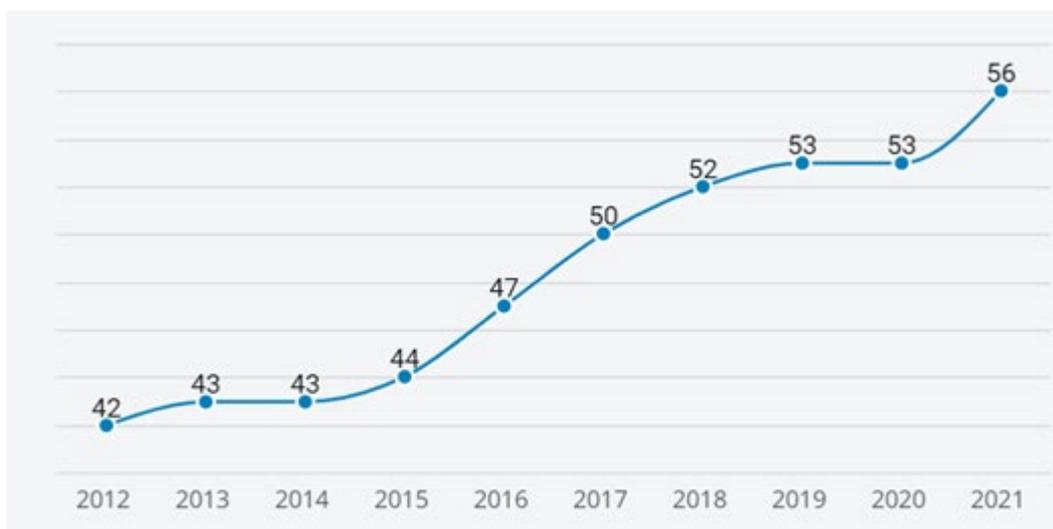
| Reati contro la PA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | diff. 2011-2017 |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|
| interesse privato in atti d'ufficio | | | 3 | 20 | 8 | 13 | 22 | 2100% |
| delitti di peculato | 92 | 171 | 79 | 120 | 99 | 94 | 141 | 53% |
| delitti di malversazione | 8 | 19 | 24 | 50 | 48 | 50 | 75 | 838% |
| concussione | 78 | 34 | 45 | 177 | 11 | 15 | 25 | -68% |
| delitti di corruzione | 116 | 327 | 397 | 421 | 138 | 194 | 311 | 168% |
| violazione dei doveri d'ufficio e abusi | 539 | 468 | 460 | 479 | 492 | 376 | 490 | -9% |
| millantato credito | 20 | 12 | 11 | 18 | 14 | 17 | 12 | -40% |
| traffico di influenze illecite | | | | | 2 | 4 | 4 | 300% |
| usurpazione di funzioni pubbliche | 18 | 16 | 14 | 12 | 16 | 20 | 9 | -50% |
| abusivo esercizio di una professione | 149 | 124 | 121 | 185 | 123 | 105 | 108 | -28% |
| violazione di sigilli | 76 | 70 | 104 | 121 | 97 | 83 | 81 | 7% |
| violazione della pubblica custodia di cose | 3 | 4 | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 | -67% |
| turbata libertà degli incanti | 83 | 36 | 58 | 104 | 34 | 31 | 32 | -61% |
| turbata libertà di scelta del contraente | | | 8 | 51 | 20 | 8 | 12 | 1100% |
| inadempimento di contratti pubblici | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 7 | 250% |
| frode nelle pubbliche forniture | 8 | 8 | 9 | 4 | 12 | 9 | 9 | 13% |
| Totale | 1.195 | 1.291 | 1.336 | 1.766 | 1.118 | 1.022 | 1.339 | 12% |

Analizzando, con riferimento al 2017, la distribuzione per provincia dei reati oggetto di analisi emerge come la provincia di Milano rappresenti quella dove i reati corruttivi abbiano avuto una maggiore evidenza (45% del totale), con un impatto significativo, seppur ridotto rispetto alla Provincia di Milano, di Bergamo e Brescia (9%) e Varese (8%). Cremona, al contrario, risulta tra le Province dove il fenomeno corruttivo parrebbe meno esteso (1% dei reati), seguita da Lodi (2%), Lecco e Sondrio (che rappresentano ciascuna il 3% del totale dei reati).



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.

2.2.1. Il contesto interno di Ser.co.p.

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.

2.2.2. 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).

2.2.3. 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).

2.2.4. 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).

2.2.5. 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).

2.2.6. 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).

Con riferimento alle deleghe del Direttore generale approvate dal C.d.A. si richiama la Deliberazione nr. 57 del C.d.A. del 15 novembre 2021 che ha definito in modo chiaro le deleghe in capo al Direttore generale con particolare riferimento a tutti i poteri per il compimento di ogni atto di ordinaria amministrazione dell'Azienda, nessuno escluso od eccettuato e, in particolare, con firma libera e disgiunta relativamente a rapporti giuridici e patrimoniali che abbiano valore inferiore ad 150.000 Euro (centocinquantamila/00). Tra i poteri conferiti, con valenza non esaustiva, si citano:

Nei poteri conferiti si devono intendere compresi anche tutti quelli di cui si dà qui di seguito un'elencazione, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- l'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza e l'attuazione dei programmi definiti dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea dei Soci,
- la predisposizione dei documenti di programmazione dell'Azienda di cui all'art. 25 dello Statuto Ser.co.p., da sottoporre all'approvazione degli organi aziendali competenti
- l'avvio di procedure ad evidenza pubblica finalizzate all'individuazione di operatori economici atti a garantire beni, servizi e forniture a favore di Ser.co.p. in relazione all'attività aziendale,
- la costituzione, la modifica e/o l'estinzione di rapporti giuridici patrimoniali di qualsivoglia natura, aventi ad oggetto diritti reali su beni mobili e/o mobili registrati;
- l'assunzione del ruolo di datore di lavoro e di tutti i poteri a ciò connessi
- la possibilità di delega, nell'ambito dei poteri conferiti, delle funzioni e dei poteri che riterrà necessari per l'espletamento delle funzioni ed incarichi affidati;
- ...

2.2.7. 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).

2.2.8. 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 tre Direzioni di settore:

- Strutture socio-sanitarie;
- Produzione servizi;
- Supporto amministrativo.

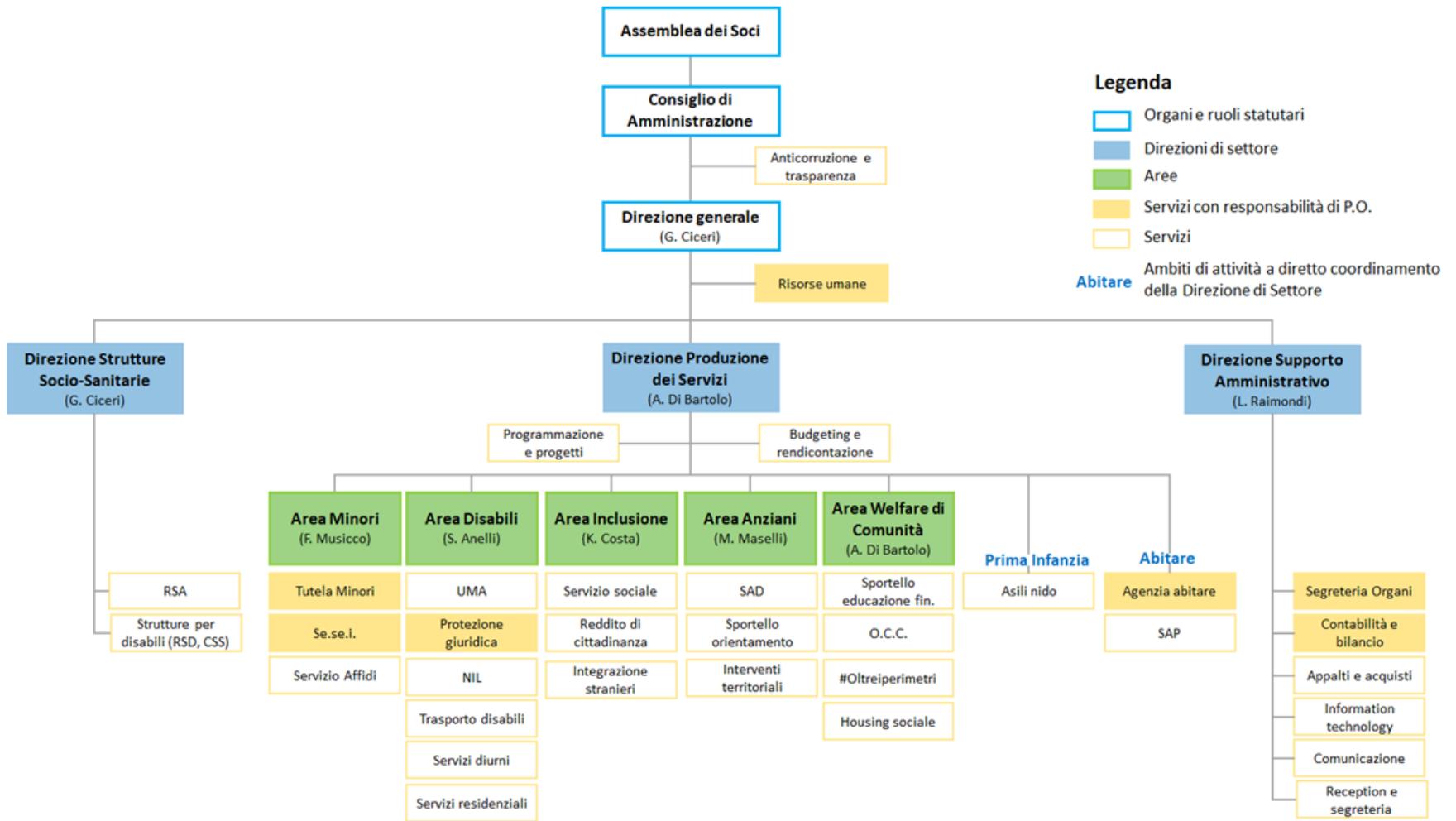
da cui dipendono unità di staff e di line, articolate in aree e servizi.

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

- Area minori;
- Area disabili;
- Area inclusione
- Area anziani;
- Area .welfare di comunità.

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

- Tutela minori;
- Se.Se.i;
- Protezione giuridica;
- Agenzia abitare, *ad interim* con il servizio Segreteria organi;
- Contabilità e bilancio;
- Risorse umane.



2.2.9. Mappa dei processi aziendali

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

Consiglio di Amministrazione

| Aree | Servizi | Processi |
|------|-------------------------------------|-------------------------------|
| | Anticorruzione e trasparenza | Anticorruzione Trasparenza |

Direzione generale

| Aree | Servizi | Processi |
|------|----------------------|--|
| | Risorse umane | 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 Gestione amministrativa personale Gestione economica del personale Gestione previdenziale del personale Sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria |

Direzione strutture socio-sanitarie

| Aree | Servizi | Processi |
|------|-------------------------------|------------------------------|
| | RSA | Gestione RSA |
| | Strutture per disabili | Gestione RSD Gestione CSS |

Direzione produzione

| Aree | Servizi | Processi |
|------|------------------------------------|---|
| | Budgeting e rendicontazione | Selezione del personale dell'area Attività di rendicontazione rispetto a fondi e finanziamenti assegnati (Stato, Regione, Città Metropolitana, UE, Fondazioni) 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 |
| | Programmazione e progetti | 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 Coordinamento attività connesse alla gestione fondi del Piano nazione resilienza e ripresa (PNRR) |

| | |
|--|--|
| 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 Tutela, 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. Coprogettazione del Centro Tamias per il contrasto del disagio e dell'isolamento giovanile (Hikikomori) Programma PIPPI (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione) |
| 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) | 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 |
| Trasporto disabili | Interventi per il tempo libero dei 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 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 Gestione delle emergenze e servizi di pronto intervento sociale |
| Area anziani | |
| Servizio Assistenza Domiciliare (SAD) | Coordinamento e controllo dei servizi domiciliari socio-assistenziali per la non autosufficienza e consegna pasti caldi |
| Interventi territoriali | Coordinamento e controllo Trasporto sociale anziani Pero Gestione misure RSA aperta Gestione programma HCP (Home Care Premium) Gestione voucher interventi per anziani |
| Sportello orientamento | Coordinamento e controllo sportello orientamento Erogazione misura bonus assistenti familiari (ex L.R. 15/2015) |

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| | | Progetto "Bussola" |
| | | Coordinamento e controllo sportello badanti |
| Area welfare di comunità | | |
| | Sportello educazione finanziaria | Coordinamento e controllo Sportello educazione finanziaria |
| | Organismo composizione della crisi | Coordinamento e controllo OCC |
| | #Oltreiperimetri | Coprogettazione, coordinamento e rendicontazione progetto Oltreiperimetri |
| | Housing sociale | Coprogettazione, coordinamento e rendicontazione Housing sociale Gestione ed erogazione interventi di accompagnamento all'autonomia Gestione minialloggi |
| Prima infanzia | | |
| | Asili nido | Gestione asili nido |
| Abitare | | |
| | Agenzia abitare | Gestione istruttorie avvisi per erogazione misure a sostegno delle locazioni 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 |
| Direzione supporto | | |
| Aree | Servizi | Processi |
| | | Coprogettazioni |
| | | Selezione del personale dell'area |
| | 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) Gestione dei sistemi informatici a supporto dei servizi |
| | Segreteria organi | Accesso civico e accesso agli atti Supporto agli organi sociali |

2.2.10. 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:

- a. coadiuva il Presidente nella predisposizione dei documenti di programmazione di cui all'art. 30;
- b. controlla e verifica il livello di raggiungimento degli obiettivi;
- c. sovrintende alla organizzazione e gestione dell'Azienda;
- d. 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.;
- e. partecipa, quando richiesto, con funzioni consultive alle sedute del C.d.A.;
- f. esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal C.d.A.

2.2.11. 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 |

2.2.12. Struttura ufficio acquisti e contratti

In materia di appalti e contratti, la segregazione delle funzioni è, invece, garantita dalle previsioni del D.L.gs 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 Unico del procedimento | Responsabile Ufficio Appalti e Contratti | Responsabile Ufficio Appalti e Contratti o altro soggetto individuato non coincidente con il presidente della commissione (es. responsabile di servizio/Area) | Direttore Generale o altro soggetto individuato (es. responsabile di servizio/Area) non coincidente con l'organo di nomina del RUP | Direttore 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.

2.2.13. 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.

3.1. *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:

- 1.1.1.1. nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (RPC);
- 1.1.1.2. 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);
- Guida Francesca;
- Maggio Domenico;
- Pravettoni Manuela.

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 e 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;
- verifica l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T., in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;

- 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;
- 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:

- della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati;
- 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:

- f) stato di attuazione degli obiettivi programmati nel P.T.P.C.T.;
- g) 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;
- h) esame delle eventuali segnalazioni pervenute, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*;
- i) 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 30 aprile 2022.

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; d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati; e) tracciabilità della procedura, con la possibilità per il segnalante di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della procedura. |
| Fasi operative | <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:

- 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.

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 maggiore per la conclusione della fase istruttoria, lo stesso può disporre una proroga della stessa, dandone adeguata motivazione e definendo il termine entro il quale sarà garantita la conclusione della stessa.

L'esito della segnalazione, nonché l'eventuale comunicazione di proroga dell'attività istruttoria, sono comunicati al segnalante.

| | |
|------------------------|---|
| | <p>5. Inoltro della segnalazione. Nel caso in cui, all'esito dell'attività istruttoria il R.P.C.T. dichiari la segnalazione fondata, lo stesso valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> responsabile dell'ufficio cui è ascrivibile il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato; ufficio procedimenti disciplinari, per la valutazione di eventuali profili di responsabilità disciplinare; Autorità giudiziaria, Corte dei conti e A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza; Dipartimento della funzione pubblica. <p>Nel caso di trasmissione a soggetti interni a SER.CO.P., dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti che possano far risalire all'identità 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'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà 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"> periodico del P.T.P.C.T., di cui al Par. 3.2.3 |
| <p>Note conclusive</p> | <ol style="list-style-type: none"> 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 realtà di SER.CO.P.; La presente procedura può 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'attività dell'Azienda.

Il Consiglio di amministrazione dà 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.

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 particolari 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**.

| 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> <ol 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 seguente Tabella.

| 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 |
| <p style="text-align: center;">C) Area: Autorizzazioni o concessioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</p> | | |

| | | |
|---|-----------|----|
| <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 |
| J) Area: Coprogettazioni | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione Progettazione dell'avviso di coprogettazione • Selezione del partner • Verifica, aggiudicazione e stipula dell'accordo di coprogettazione • Gestione del servizio in partnership, verifiche in itinere dell'andamento del servizio (cabine di regia) e modifiche in itinere dell'accordo • Verifica delle rendicontazioni presentate dai partner • Verifica delle quote di finanziamento/cofinanziamento e mandato di pagamento | Specifica | SI |

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

| Consiglio di Amministrazione | | | Aree di rischio | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|--|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Aree | Servizi | Processi | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| | Anticorruzione e trasparenza | Anticorruzione Trasparenza | | | ● | | | | | ● | | |
| | | | | | | | | | | ● | | |
| Direzione generale | | | Aree di rischio | | | | | | | | | |
| Aree | Servizi | Processi | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| | | 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 | ● | ● | | | | | | | | |
| | Risorse umane | Gestione amministrativa personale | ● | | ● | ● | | | | | | |
| | | Gestione economica del personale | ● | | ● | ● | ● | | | | | |
| | | Gestione previdenziale del personale | ● | | ● | ● | ● | | | | | |
| | | Sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria | ● | | ● | ● | | | | | | |
| Direzione strutture socio-sanitarie | | | Aree di rischio | | | | | | | | | |
| Aree | Servizi | Processi | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| | RSA | Gestione RSA | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | |
| | Strutture per disabili | Gestione RSD | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | |
| | | Gestione CSS | | | ● | ● | ● | ● | ● | | | |
| Direzione produzione | | | Aree di rischio | | | | | | | | | |
| Aree | Servizi | Processi | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| | | Selezione del personale dell'area | ● | | ● | ● | | | | | | |
| | 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 | | | | ● | ● | | | | | |
| | | Coordinamento attività connesse alla gestione fondi del Piano nazionale resilienza e ripresa (PNRR) | ● | ● | ● | | ● | | | | | ● |

| Area minori | | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---------------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | | | | | ● | | ● | | | | |
| | Coprogettazione del Centro Tamias per il contrasto del disagio e dell'isolamento giovanile (Hikikomori) | | | | ● | | | | | | | ● |
| | Programma PIPPI (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione) | | | ● | ● | | | | | | | |
| Area disabili | | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| Nucleo Inserimenti lavorativi (NIL) | Programmazione e controllo sostegno degli inserimenti lavorativi categorie protette o che necessitano di accompagnamento al lavoro (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 | | | ● | ● | | | | | | | |
| Trasporto disabili | Interventi per il tempo libero dei disabili | | | ● | ● | | | | | | | |
| | Palestra del lavoro | | | ● | | ● | | | | | | |
| | Programmazione e controllo Trasporto disabili | | | ● | ● | | | | | | | |
| Unità multidimensionale ambito (UMA) | Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita (UMA) | | ● | ● | ● | ● | ● | | | | | |
| Area inclusione | | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| 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 | | ● | ● | ● | ● | | | | | | |
| | Gestione delle emergenze e servizi di pronto intervento sociale | | ● | ● | ● | | | | | | | ● |
| Area anziani | | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| Servizio Assistenza Domiciliare (SAD) | Coordinamento e controllo dei servizi domiciliari socio-assistenziali per la non autosufficienza e consegna pasti caldi | | | ● | ● | | ● | | | | | |
| | Coordinamento e controllo Trasporto sociale anziani Pero | | | ● | | | | | | | | |
| Interventi territoriali | Gestione misure RSA aperta | | ● | ● | ● | | ● | | | | | |
| | Gestione programma HCP (Home Care Premium) | | | ● | ● | | ● | | ● | | | |
| | Gestione voucher interventi per anziani | | | ● | ● | | ● | | ● | | | |
| Sportello orientamento | Coordinamento e controllo sportello orientamento | | | | | | | | | | | |
| | Erogazione misura bonus assistenti familiari (ex L. R. 15/2015) | | ● | | | ● | ● | | | | | |
| | Progetto "Bussola" | | ● | | ● | | | | | | | |
| | Coordinamento e controllo sportello badanti | | | ● | | ● | | | | | | |

| Area welfare di comunità | | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|----------------------------------|------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sportello educazione finanziaria | Coordinamento e controllo Sportello educazione finanziaria | | ● | ● | ● | | | | | | ● |
| | Organismo composizione della crisi | Coordinamento e controllo OCC | ● | ● | ● | ● | ● | | | | | |
| | #Oltreperimetri | Coprogettazione, coordinamento e rendicontazione progetto Oltreperimetri | | | ● | | | | | | | ● |
| | Housing sociale | Coprogettazione, coordinamento e rendicontazione Housing sociale | | | ● | | | | | | | ● |
| | | Gestione ed erogazione interventi di accompagnamento all'autonomia | ● | ● | | | | | ● | | | ● |
| | | Gestione dei minialloggi | ● | ● | | | | ● | | | | |
| Prima infanzia Asili nido | | | ● | ● | | | ● | ● | ● | | | |
| | Abitare Agenzia abitare | Gestione istruttorie avvisi per erogazione misure a sostegno delle locazioni | ● | | ● | ● | ● | | | | | ● |
| | | 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 | ● | | ● | | | | | | | |
| Direzione supporto | | | | | | | | | | | | |
| Aree | Servizi | Processi | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| | | Coprogettazioni | | ● | ● | | | | | | | |
| | | Selezione del personale dell'area | ● | | ● | ● | | | | | | |
| | 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) | | | | | | | | ● | | |
| | | Gestione dei sistemi informatici a supporto dei servizi | ● | ● | ● | ● | | | | | | |
| | Segreteria organi | Accesso civico e accesso agli atti | ● | ● | ● | | | | | | | |
| | | Supporto agli organi sociali | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | | | |

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 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 | | |
| | | | Letture 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, affidamento, 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 |

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

| | | | | Soggetti che intervengono nel processo e ruolo | | |
|---|---|---|--|--|--|--|
| Input di processo | Output di processo | Fasi | Attività | Decisore | Proponente/ Resp. Istruttoria | Altri intervenenti |
| <p>Decreto del Tribunale ordinario (sez. tutelate) che dispone l'amministrazione di sostegno per un cittadino, delega interna e/o autorizzata dal tribunale e delega del Sindaco di residenza del soggetto</p> | <p>Chiusura dell'amministrazione di sostegno</p> | presa in carico | assegnazione del caso ad un operatore dell'ufficio | Coordinatore del servizio | | |
| | | divisione | lettura del decreto di nomina dell'amministratore di sostegno giuramento dell'Ads presso il tribunale sez. tutelate (per gli enti pubblici non esiste più il giuramento ma l'autorizzazione alla delega Sindaco/responsabile UPG) | Amministrazione di sostegno delegato | | Operatori del servizio; Altri referenti esterni |
| | | Progettazione e implementazione preliminare | stesura del progetto individualizzato | Amministrazione di sostegno delegato | | Operatori del servizio; Altri referenti esterni |
| | | | 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 | |
| | | gestione della presa in carico ordinaria | avvio della gestione economica e finanziaria dell'amministrato (l'amministrato 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 straordinaria, 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 solo 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 | |
| | | chiusura del progetto | 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 | |
| | | | 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 informativa 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 | 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 |
| | | Stipula del contratto | Richiesta di documentazione propedeutica alla 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 |
| 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 | |

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.C.P.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 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 inconferibilità/incompatibilità di incarichi | M.7 | Procedure per regolamentare inconferibilità/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 |

| Cod. | Categoria fattori abilitanti | Cod. | Catalogo fattori abilitanti | Cod. Misura | Misura |
|------|---|------|---|-------------|--|
| 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 | <p>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.</p> <p>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..</p> |
| 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 costante al fine di recepire con maggior puntualità le indicazioni dell'All. 1 del P.N.A. 2019. |
| Termini | Primo semestre 2022/Tutto il periodo di riferimento |

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</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>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> <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.</p> |
| Soggetto responsabile | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza |
| Strumenti adottati | Codice di comportamento |
| Stato di attuazione | <p>SER.CO.P. ha adottato il proprio Codice etico e di comportamento contestualmente all’adozione del P.T.P.C.T. 2017 – 2019.</p> <p>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.</p> |
| Obiettivi di sviluppo e miglioramento | Aggiornare i contenuti del Codice etico e di comportamento recependo i contenuti della Del. 177/20. |
| Termini | Primo semestre 2023 |

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.</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>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 spetti 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 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;</p> <p>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.</p> |
| Soggetto responsabile | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza |
| Strumenti adottati | P.T.P.C.T. |
| Stato di attuazione | <p>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).</p> <p>Sin dal 2017, SER.CO.P.:</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 | Potenziare il Sistema di gestione informatizzata dei flussi documentali, assicurandone la |

| | |
|----------------------|--|
| miglioramento | massimizzazione dell'integrazione con la Sezione "Amministrazione trasparente", con riferimento alla sezione "Consulenti e Collaboratori". |
| Termini | Secondo semestre 2023 |

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 | <p>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.</p> <p>Le norme di riferimento sono:</p> <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"; - 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>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. Una 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> <p>a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.</p> <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 compartecipazione 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 funzioni. Per una descrizione dettagliata di tali previsioni si veda il par. 2.2.4 – Assetto organizzativo e prevenzione della corruzione.</p> |
| 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;</p> <p>Presenza di situazioni di inconfiribilità/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 inconferibilità/incompatibilità di incarichi: Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

| | |
|--|--|
| <p>Normativa di riferimento</p> | <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. |
| <p>Descrizione</p> | <p>Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità 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. 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>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 interpellati siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità 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</p> |

| | |
|--|--|
| | 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 |
| Soggetto responsabile | <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 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 | <p>Il regolamento di organizzazione aziendale definisce specifiche indicazioni in relazione a eventuali posizioni di inconferibilità del ruolo del Direttore generale.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> |
| 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 2023 |

6.1.8. Misura M.7 – Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi: 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 precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un |

| | |
|--|--|
| | <p>accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>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'inconfiribilità, 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</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 interpellati siano inserite espressamente le cause di incompatibilità connesse all'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) 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 inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi</p> |
|--|--|

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>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> <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 inconfiribilità 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> |
| 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 → 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 |
| Strumenti adottati | <p>Procedure non formalizzate messe in atto nell'ambito dei principi dettati dal Regolamento di organizzazione aziendale.</p> |
| Stato di attuazione | <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 inconfiribilità 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 inconfiribilità - 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); • 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,</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>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. |
| Termini | Primo semestre 2023 |

6.1.9. 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 inconfiribilità 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.</p> <p>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</p> |

| | |
|--|---|
| | che mantenga il proprio carattere di obbligatorietà. |
| 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. 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 | |

6.1.10. 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 | 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. |

| | |
|--|---|
| | 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. |
| 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 | |

6.1.11. 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> |

| | |
|--|--|
| | 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. In particolare, occorre a garantire che: 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 ha inserito 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, sono state inserite clausole che impegnano 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 | Definizione del regolamento del RPCT con disposizioni specifiche in materia di pantouflage. |
| Termini | Primo semestre 2023 |

1. 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 | Manca di patti d'integrità |
| Descrizione | 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 |

| | |
|--|--|
| | <p>di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti. 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 <i>"strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa 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. 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; 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; |
|---------------------------------|--|

| | |
|---------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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. |
| <p>Descrizione</p> | <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 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</p> |

| | |
|--|--|
| | 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: - 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 Inclusione 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 | Estremi atto | Organo di approvazione |
|--|---|------------------------------|
| 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.

7.1. *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..

7.2. 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.

7.3. 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 |
|---|---|------------------------|------------------------|
| <i>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</i> | 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. |
| <i>Sistema di controlli</i> | 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 | SI | Modello 231 P.T.P.C.T. |

| Misura di prevenzione | Requisiti minimi richiesti | Presenza dei requisiti | Dove |
|--|--|------------------------|---------------------------------|
| | organi di controllo | | |
| <i>Codice di comportamento</i> | 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 |
| <i>Trasparenza</i> | 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. |
| <i>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i> | 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 |
| <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 | SI | Modello 231 |

| Misura di prevenzione | Requisiti minimi richiesti | Presenza dei requisiti | Dove |
|---|---|------------------------|-----------------------------|
| | formazione obbligatoria | | |
| <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> | 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. |

7.4. *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 state 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:

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

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 | 5 |
| | Significativo | 2 | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| | Rilevante | 3 | 0 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| | Elevato | 4 | 0 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| | Critico | 5 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |

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. |

7.5. *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.

Al fine di garantire la continuità tra i cicli programmatici inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza si riporta, nei paragrafi successivi, una reportistica relativa allo stato di attuazione del PTCPT 2021-2023.

Tale esigenza deriva anche dalle previsioni del presente P.T.P.C.T. che stabiliscono (§ 3.2.2) che il Piano sia oggetto di monitoraggio periodico.

Nella presente sezione si forniranno a tal fine le informazioni in merito all'attività di monitoraggio periodico condotta dal RPCT. Il monitoraggio prende in considerazione i seguenti aspetti.

- stato di attuazione degli obiettivi programmati nel P.T.P.C.T.;
- monitoraggio a campione sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, compreso il Codice etico e di comportamento;

- esame delle eventuali segnalazioni pervenute, nell'ambito della procedura di whistleblowing;
- individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento del P.T.P.C.T., sulla base degli esiti dell'attività di controllo effettuata.

Con riferimento allo stato di attuazione degli obiettivi programmati nel P.T.P.C.T. 2021-2023, la seguente tabella mette in luce lo stato di avanzamento alla data di elaborazione del presente documento.

| Cod. Misura | Misura | Obiettivo di miglioramento | Tempistiche di attuazione | | | | | | Stato 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 | | | | RAGGIUNTO Il PTPCT è oggetto di una costante revisione in occasione dell'aggiornamento annuale al fine di massimizzarne la coerenza con i dettati della normativa e della prassi ANAC e al fine di massimizzarne la portata informativa |
| 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 | | | | | NON PERSEGUITO Il Codice di Comportamento non è stato oggetto di aggiornamento a causa della perdurante emergenza sanitaria da Covid-19 che ha comportato un rinvio al 2022 dell'obiettivo. Nella pianificazione 2022 si riproporrà l'obiettivo in collaborazione con l'OdV di nuova nomina, entrato in carica nel corso del mese di settembre 2021. |
| M.3 | Amministrazione trasparente | Aggiornamento delle sotto-sezioni di Amministrazione trasparente. | x | x | x | x | x | x | x | PERSEGUITO Nel corso del 2021 è stato avviato un percorso di aggiornamento continuo e proceduralizzato della sezione "Amministrazione Trasparente" che proseguirà anche negli anni a venire, pur in assenza della prevista informatizzazione di determinate sezioni della medesima. |
| M.13 | Formazione | 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: | x | x | x | x | x | x | x | IN CORSO Nel corso del 2021 sono stati avviati momenti formativi, in collaborazione con il Presidente dell'OdV, che hanno interessato la Direzione generale, i Dirigenti |

| Cod. Misura | Misura | Obiettivo di miglioramento | Tempistiche di attuazione | | | | | | Stato di attuazione |
|-------------|--|--|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|---|
| | | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | |
| | | | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem | |
| | | <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> | | | | | | | di settore e il RPCT finalizzati all'aggiornamento del PTPCT 2021-2023. Negli ultimi mesi del 2021, inoltre, è stata avviata la progettazione di una giornata di formazione, dedicata a tutti i dipendenti Sercop, in materia di trattamento dei dati, a cura del DPO Sercop, che ha avuto luogo nei primi giorni del 2022. |
| M.19 | Regolamenti interni | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> inconferibilità/incompatibilità; pantouflage; formazione di commissioni. | | | x | | | | RAGGIUNTO IN PARTE Sebbene non sia stato realizzato il previsto Regolamento del RPCT, sono state adottate procedure non formalizzate finalizzate a garantire il monitoraggio, all'atto della stipula del contratto o dell'incarico, sulla presenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità, sull'eventualità di fenomeni di pantouflage. Con riferimento alla formazione delle commissioni selettive il Regolamento di Organizzazione disciplina il tema della presidenza di tali commissioni al fine di garantire l'imparzialità e la segregazione delle funzioni. |
| 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 | | | | NON RAGGIUNTO A causa della perdurante emergenza da Covid-19 l'allocatione del tempo lavoro del Servizio IT non ha permesso il perseguimento dell'obiettivo. Criticità legate alla SW house, hanno reso difficoltoso avviare un tavolo tecnico per l'implementazione. |
| M.27 | Promozione della cultura della legalità | Organizzazione della giornata della trasparenza annuale | | x | | x | | x | IN CORSO Le difficoltà legate all'emergenza pandemica, che hanno da un lato reso complessa l'organizzazione di eventi formativi, oltre che il carico di lavoro dei servizi, per i quali era difficile dedicare spazio alla giornata della trasparenza, hanno spinto alla scelta di rinviare al I semestre |

| Cod. Misura | Misura | Obiettivo di miglioramento | Tempistiche di attuazione | | | | | | Stato di attuazione |
|-------------|--------|----------------------------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|---|---------------------|
| | | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | |
| | | | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem | |
| | | | | | | | | 2022 l'organizzazione della giornata della trasparenza. | |

Con riferimento al monitoraggio a campione sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, si declinano nella seguente tabella le risultanze:

| Cod. Misura | Misura | Misure definite dal PNA 2019 | Altre misure definite dall'All. 1 del PNA 2019 (box 11) | Valutazione della misura in SERCOP | Strumenti adottati |
|-------------|--|------------------------------|---|------------------------------------|--|
| M.1 | PTPCT | x | | Da aggiornare | Adozione a aggiornamento annuale PTPCT |
| M.2 | Codice di comportamento | x | | Da aggiornare | Codice etico e di comportamento e verifica costante sulla sua attuazione in risposta a casistiche specifiche |
| M.3 | Obblighi di pubblicazione / Sez. Amministrazione trasparente | x | | Da aggiornare | Monitoraggio costante obblighi "Amministrazione trasparente" |
| M.4 | Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica | x | | Aggiornata | Inserimento negli avvisi di selezione della necessità di specifica autodichiarazione |
| M.5 | Rotazione straordinaria | x | | Da introdurre | |
| M.6 | Procedura di regolazione del conflitto di interessi | x | | Da aggiornare | Codice etico e di comportamento e verifica costante sulla sua attuazione in risposta a casistiche specifiche |
| M.7 | Procedure per regolamentare inconfiribilità/incompatibilità di incarichi | x | | Da aggiornare | Codice etico e di comportamento e verifica costante sulla sua attuazione in risposta a casistiche specifiche |

| Cod. Misura | Misura | Misure definite dal PNA 2019 | Altre misure definite dall'All. 1 del PNA 2019 (box 11) | Valutazione della misura in SERCOP | Strumenti adottati |
|-------------|---|------------------------------|---|------------------------------------|---|
| M.8 | Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici | x | | Da aggiornare | Codice etico e di comportamento e verifica costante sulla sua attuazione in risposta a casistiche specifiche |
| M.8 | Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici | x | | Aggiornata | Segregazione delle funzioni in Codice Etico, Regolamento acquisti |
| M.9 | Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali | x | | Da aggiornare | Codice etico e di comportamento e verifica costante sulla sua attuazione in risposta a casistiche specifiche |
| M.10 | Procedura per prevenire il pantouflage | x | | Aggiornata | Regolamento di organizzazione |
| M.10 | Procedura per prevenire il pantouflage | x | | Aggiornata | Inserimento negli avvisi di selezione della necessità di specifica autodichiarazione (pantouflage in entrata) |
| M.10 | Procedura per prevenire il pantouflage | x | | Aggiornata | Verifiche ad hoc da parte di SER.CO.P. su casistiche specifiche |
| M.10 | Procedura per prevenire il pantouflage | x | | Aggiornata | Inserimento nei contratti di lavoro di specifica clausola che segnala il divieto di pantouflage |
| M.11 | Patti d'integrità | x | | Aggiornata | Per i fornitori, sin dal 2017 SER.CO.P. ha attivato dei Patti di Integrità la cui sottoscrizione è obbligatoria |
| M.12 | Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni | | x | | |
| M.13 | Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica | x | | Da aggiornare | Svolgimento di attività di formazione in materia di privacy e trasparenza |

| Cod. Misura | Misura | Misure definite dal PNA 2019 | Altre misure definite dall'All. 1 del PNA 2019 (box 11) | Valutazione della misura in SERCOP | Strumenti adottati |
|--------------------|--|-------------------------------------|--|---|--|
| M.14 | Rotazione ordinaria | x | | Aggiornata | Regolamento procedure di acquisto |
| M.14 | Rotazione ordinaria | x | | Da aggiornare | Regolamenti per specifici servizi (da aggiornare e rendere coerente con il nuovo regolamento di organizzazione) |
| M.14 | Rotazione ordinaria | x | | Aggiornata | Segregazione delle funzioni, come definita nel regolamento di organizzazione |
| M.15 | Segregazione delle funzioni | x | | | Regolamento procedure di acquisto |
| M.15 | Segregazione delle funzioni | x | | | Regolamenti per specifici servizi (da aggiornare e rendere coerente con il nuovo regolamento di organizzazione) |
| M.15 | Segregazione delle funzioni | x | | | Segregazione delle funzioni, come definita nel regolamento di organizzazione |
| M.16 | Trasparenza e disciplina degli accessi | x | | | |
| M.17 | Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari | | x | Da aggiornare | Codice etico e di comportamento e verifica costante sulla sua attuazione in risposta a casistiche specifiche |
| M.18 | Procedura di whistleblowing | x | | Aggiornata | Attuazione della procedura definita nel PTCP 2017 – 2019. |
| M.19 | Regolamenti interni | | x | Aggiornata | Regolamento di organizzazione (aggiornato) |
| M.19 | Regolamenti interni | | x | Aggiornata | Regolamento procedure di acquisto (aggiornato) |
| M.19 | Regolamenti interni | | x | Da aggiornare | Regolamenti per specifici servizi (da verificarne la coerenza con il nuovo regolamento di organizzazione e da aggiornare nell'eventualità) |
| M.20 | Processi (o procedure) formalizzati/e | | x | Da aggiornare | Documento Valutazione Rischi (DVR) (da aggiornare) |
| M.20 | Processi (o procedure) formalizzati/e | | x | Aggiornata | Modalità gestione amministrativa servizi residenziali disabili e centri socio-sanitari diurni disabili |
| M.20 | Processi (o procedure) formalizzati/e | | x | Aggiornata | Procedure di accreditamento formalizzate |
| M.20 | Processi (o procedure) formalizzati/e | | x | Aggiornata | Linee guida per specifici servizi |

| Cod. Misura | Misura | Misure definite dal PNA 2019 | Altre misure definite dall'All. 1 del PNA 2019 (box 11) | Valutazione della misura in SERCOP | Strumenti adottati |
|--------------------|---|-------------------------------------|--|---|--|
| M.20 | Processi (o procedure) formalizzati/e | | x | Aggiornata | Confronto/controllo risultanze CO.GE. e CO.AN. – la disaggregazione in co.an. consente controllo puntuale di valori unitari e volumi al fine di rendere evidenti eventuali scostamenti gestionali rispetto a quanto programmato (ai sensi art. 46 bis, Statuto Ser.co.p. come modificato ai sensi della Del. nr. 11 dell'Assemblea consortile del 31/10/2019) |
| M.20 | Processi (o procedure) formalizzati/e | | x | Aggiornata | Procedure formalizzate coerenti con Fondo Sociale Regionale (FSR) |
| M.20 | Processi (o procedure) formalizzati/e | | x | Aggiornata | Sistematizzazione del processo di budgeting |
| M.21 | Informatizzazione e tracciabilità dei processi | | x | Aggiornata | Procedura presenze e assenze |
| M.21 | Informatizzazione e tracciabilità dei processi | | x | Da introdurre | Cartella sociale informatizzata |
| M.21 | Informatizzazione e tracciabilità dei processi | | x | Aggiornata | Procedure acquisti ME.PA. |
| M.21 | Informatizzazione e tracciabilità dei processi | | x | Aggiornata | Digitalizzazione dei flussi decisionali |
| M.21 | Informatizzazione e tracciabilità dei processi | | x | Aggiornata | Informatizzazione della gestione degli atti (delibere, determinazione) |
| M.22 | Prassi operative consolidate non formalizzate | | x | Aggiornata | Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura |
| M.22 | Prassi operative consolidate non formalizzate | | x | Aggiornata | Confronto/controllo risultanze CO.GE. e CO.AN. |
| M.22 | Prassi operative consolidate non formalizzate | | x | Da aggiornare | Formazione interna ad hoc su misure anticorruzione/trasparenza/privacy adottate |
| M.23 | Semplificazione dei processi | | x | | |
| M.24 | Chiarezza della responsabilizzazione dei processi | | x | | |

| Cod. Misura | Misura | Misure definite dal PNA 2019 | Altre misure definite dall'All. 1 del PNA 2019 (box 11) | Valutazione della misura in SERCOP | Strumenti adottati |
|-------------|--|------------------------------|---|------------------------------------|---|
| M.25 | Controlli strutturati sui processi | | x | | |
| M.26 | Stimolo dell'azione degli organismi di controllo | | x | | |
| M.27 | Promozione della cultura della legalità | | x | Da aggiornare | Organizzazione e svolgimento della Giornata della trasparenza |
| M.28 | Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione | | x | Aggiornata | Statuto |
| M.28 | Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione | | x | Aggiornata | Regolamento di organizzazione aziendale |

Da ultimo si segnala come nel corso del 2021 alla casella mail segnalazione.illeciti@sercop.it, specificamente dedicata alle segnalazioni di illeciti, non sono pervenute comunicazioni e/o segnalazioni

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 | | | | | |
|-------------|-------------------------|--|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
| | | | 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 e future modifiche ed integrazioni normative e regolamentari | x | x | x | x | 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 | | | |

| Cod. Misura | Misura | Obiettivo di miglioramento | Tempistiche di attuazione | | | | | |
|-------------|--|---|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
| | | | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem |
| M.3 | Amministrazione trasparente | Aggiornamento delle sotto-sezioni di Amministrazione trasparente. | 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. | | | | x | | |
| 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 |

Procedure organizzative in materia di trasparenza amministrativa

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.

Allegato 1: Tabelle di valutazione dei rischi

Allegato 2: Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

Allegato 1: Tabelle di valutazione dei rischi

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | 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 | Piuralità di soggetti | Completezza | Effettività | Efficacia e adeguatazza | Impatto organizzativo | Impatto economico | | | | | | Impatto reputazionale | Danno generato |
| Consiglio di Amministrazione | | Anticorruzione e trasparenza | Anticorruzione | G | Omissione di verifiche e monitoraggio 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 | G | Aalterazione 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.02 - M.03 - M.04 - 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 | C | 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.02 - M.03 - M.04 - 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 |
| Consiglio di Amministrazione | | Anticorruzione e trasparenza | Trasparenza | G | Omissione di verifiche e monitoraggio 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 | Trasparenza | G | Aalterazione 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.02 - M.03 - M.04 - 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 |
| Direzione generale | | | Governance tecnica e relazione con gli stakeholder | A | Individualazione di progettualità e forme di esperimento 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 Informazione 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 | | | Pianificazione strategica, budgeting e controlli | B | 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 | | | Pianificazione strategica, budgeting e controlli | E | 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 |
| Direzione generale | | | Relazioni sindacali | A | 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 generale | | | Strategia di selezione del personale e relative assunzioni | A | 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 e relative assunzioni | A | Inosservanza delle disposizioni in materia di incoferibilità o incompatibilità degli incarichi, nelle procedure di assunzione e di affidamento degli incarichi esterni, al fine di favorire soggetti particolari. | 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 | Area di rischio | 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 nella 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 | | | Strategia di selezione del personale e relative assunzioni personali | A | In occasione di una procedura di selezione per assunzione nell'organo dell'Azienda, o per 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 | | | Strategie innovative per il reperimento delle risorse | A | Individuazione di progettualità e forme di reperimento delle risorse e 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 - Informattizzazione 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 | B | 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 |
| Direzione generale | | | Strategie innovative per il reperimento delle risorse | E | 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 SEBCCP 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 |
| Direzione generale | | | Strategie per lo sviluppo di ambiti di intervento e di servizi aziendali | A | 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 - Informattizzazione 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 | | | Sviluppo del personale, benessere organizzativo, e formazione | A | Valutazioni della performance rese illegittimamente al fine di agevolare alcuni soggetti particolari in violazione dei principi di selektività 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 generale | | | Sviluppo del personale, benessere organizzativo, e formazione | A | Favorire, con false dichiarazioni e attestazioni, l'accesso di determinati dipendenti agli istituti di welfare aziendale. | 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 generale | | | Sviluppo sistemi informativi a supporto delle decisioni | A | Valutazioni della performance rese illegittimamente al fine di agevolare alcuni soggetti particolari in violazione dei principi di selektività 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 generale | | | Sviluppo sistemi informativi a supporto delle decisioni | B | Mancata o insufficiente verifica dei beni e/o dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine di evitare l'impignorazione di penali o la risoluzione del contratto. Abuso risorse a variati 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 generale | Risorse umane | | Gestione amministrativa personale | A | Possibili accordi con personale per abuso di strumenti quali malattia, no, 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 Informattizzazione 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 generale | Risorse umane | | Gestione amministrativa personale | C | Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, in fase di progressioni (settoriali), è possibile che referenti di SEBCCP avviano meno ai dovuti 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 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | Declinazione del rischio | Fattori abilitanti | Misure PNA 2019 | PROBABILITA' | | | | | GRADO DI COPERTURA | | | IMPATTO | | | (a) | (b) | (c)=(a)-(b) | (d) | R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO | | |
|--------------------|---------------|---------|---|-----------------|---|---|---|--------------|---|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|-----|-----|-------------|------|-------------------------------|----------------|---|
| | | | | | | | | Precedenti | Eventi nella 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 | Risorse umane | | Gestione amministrativa personale | D | 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.09 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.08 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione generale | Risorse umane | | Gestione economica del personale | A | 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.08 - M.21 Informizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione generale | Risorse umane | | Gestione economica del personale | C | 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.09 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.08 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione generale | Risorse umane | | Gestione economica del personale | D | 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.09 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.08 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione generale | Risorse umane | | Gestione economica del personale | E | 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.1 - H.3 - H.6 - H.7 | M.09 - M.02 - M.08 - M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione generale | Risorse umane | | Gestione previdenziale del personale | A | 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.08 - M.21 Informizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione generale | Risorse umane | | Gestione previdenziale del personale | C | 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.09 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.08 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione generale | Risorse umane | | Gestione previdenziale del personale | D | 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.09 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.08 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione generale | Risorse umane | | Gestione previdenziale del personale | E | Rischio di elaborazione di un CUD errato ai fini di ottenere vantaggi ed utilità derivanti da versamenti fittizi maggiori | A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.1 - H.6 - H.7 | M.09 - M.02 - M.06 - M.09 - M.08 - M.19 (regolamenti di organizzazione) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione generale | Risorse umane | | Sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria | A | 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.08 - M.21 Informizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione generale | Risorse umane | | Sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria | C | 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.1 - H.6 | M.02 - M.08 - M.20 (Documento Valutazione Rischi) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | Declinazione del rischio | Fattori abilitanti | Misure PNA 2019 | PROBABILITA' | | | | | GRADO DI COPERTURA | | | IMPATTO | | | | R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO | | | | | |
|-------------------------------------|---------------|---------|---|-----------------|--|---|---|--------------|---|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|----------------|--------------------------------|-----------------|---------------|-------------|-------------|----|
| | | | | | | | | Precedenti | Eventi nella 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 | Risorse umane | | Sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria | D | 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 75% | 75% | 90% | 4 | 3 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,50 | 5 |
| Direzione strutture socio-sanitarie | | | Gestione CSS | B | 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.04 - 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 fatture) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 75% | 75% | 90% | 3 | 3 | 4 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,75 | 9 |
| Direzione strutture socio-sanitarie | | | Gestione CSS | C | 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.24 - M.25 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 1 | 75% | 75% | 90% | 3 | 4 | 4 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,75 | 7 |
| Direzione strutture socio-sanitarie | | | Gestione CSS | D | 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.04 - 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% | 90% | 3 | 4 | 4 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,75 | 7 |
| Direzione strutture socio-sanitarie | | | Gestione CSS | E | A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'uso del finanziamento stesso per attività non autorizzate, 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.21 (regolamenti di servizio) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 75% | 75% | 90% | 3 | 4 | 4 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,75 | 7 |
| Direzione strutture socio-sanitarie | | | Gestione CSS | F | 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.1 - H.4 - H.6 - H.7 | M.03 - M.04 - 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% | 90% | 3 | 4 | 4 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,75 | 7 |
| Direzione strutture socio-sanitarie | | | Gestione CSS | G | Mancata effettuazione dei controlli previsti per la verifica del mantenimento dei requisiti necessari per l'accertamento, 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.03 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 75% | 75% | 90% | 3 | 4 | 4 | 4 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,75 | 8 |
| Direzione strutture socio-sanitarie | | | Gestione CSS | G | 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.03 - M.06 - M.09 - M.18 - M.20 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 75% | 75% | 90% | 3 | 4 | 4 | 4 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,75 | 8 |
| Direzione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSA | A | 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.04 - M.06 M.19 (Regolamento organizzazione) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 75% | 75% | 90% | 4 | 4 | 4 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,50 | 7 |
| Direzione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSA | B | 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.04 - 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 fatture) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 75% | 75% | 90% | 4 | 4 | 4 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,75 | 10 |
| Direzione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSA | C | 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.24 - M.25 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 1 | 75% | 75% | 90% | 4 | 4 | 4 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,50 | 7 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | 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 simili | 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 |
| Dirazione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSA | D | Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, eventuale inserimento in lista d'attesa o frode 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.3 - 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 |
| Dirazione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSA | E | 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 della presenza / assenza 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.3 - 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 |
| Dirazione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSA | F | 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 |
| Dirazione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSA | G | Mancata effettuazione dei controlli previsti per la verifica del mantenimento dei requisiti necessari per l'accertamento, al fine di ottenere i servizi di favore 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.3 - 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 |
| Dirazione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSA | G | 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.3 - 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 |
| Dirazione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSD | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativi 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 operative - definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fatture) - 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 |
| Dirazione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSD | A | 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 |
| Dirazione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSD | C | 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 |
| Dirazione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSD | D | Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, eventuale inserimento in lista d'attesa o frode 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.3 - 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 |
| Dirazione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSD | E | 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 della presenza / assenza 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.3 - 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 |
| Dirazione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSD | F | 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 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | Declinazione del rischio | Fattori abilitanti | Misure PNA 2019 | PROBABILITA' | | | | | GRADO DI COPERTURA | | | IMPATTO | | | | R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO | | | | | |
|-------------------------------------|------|-----------------------------|---|-----------------|---|---|--|--------------|---|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|----------------|-------------------------------|-----------------|---------------|-------------|-------------|----|
| | | | | | | | | Precedenti | Eventi nella 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 strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSD | G | 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 | 1 | 1 | 75% | 75% | 50% | 3 | 4 | 4 | 4 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,75 | 8 |
| Direzione strutture socio-sanitarie | | | Gestione RSD | G | 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 | | | Selezione del personale | A | 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 produzione | | | Selezione del personale | A | In occasione di una procedura di selezione per assunzione nell'organo dell'Azienda, o per 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 produzione | | | Selezione del personale | C | 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 altre utilità per agevolare l'apertura o il mantenimento del funzionamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'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.20 (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 produzione | | | Selezione del personale | D | referenti SERCOP potrebbero venir meno ai doveri connessi alla propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altre utilità, per favorire indebitamente determinati soggetti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'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.20 (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 produzione | | Budgeting e rendicontazione | Attività di rendicontazione rispetto a Fondi e Finanziamenti assegnati (Stato, Regione, Città Metrop, UE, Fondazioni) | E | 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 o 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.1 - 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 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Accreditamento servizi e gestione elenco enti accreditati | C | 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 altre utilità per agevolare l'apertura, o mantenere il funzionamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'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 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Accreditamento servizi e gestione elenco enti accreditati | G | 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 | Accreditamento servizi e gestione elenco enti accreditati | G | 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) | C | 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 altre utilità per agevolare l'apertura o il mantenimento del funzionamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'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 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | 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 | Eventualità nella | Discrezionalità dei | processi | Rilevanza degli | interessi esterni | Qualità | organizzativa | Pluralità di | sogetti | Completezza | Effettività | | | | | | Efficacia e |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Controlli amministrativi sulle Comunicazioni Preventive di Esercizio (CPE) | G | 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.21 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 4 | 3 | 75% | 75% | 50% | 4 | 4 | 3 | 4 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,50 | 10 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Controlli amministrativi sulle Comunicazioni Preventive di Esercizio (CPE) | G | 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.21 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 4 | 3 | 75% | 75% | 50% | 4 | 4 | 3 | 4 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,50 | 10 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Controlli amministrativi sulle Comunicazioni Preventive di Esercizio (CPE) | G | Alterazione delle procedure di controllo, delle informazioni e della documentazione 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.21 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 4 | 3 | 75% | 75% | 50% | 4 | 4 | 3 | 4 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,50 | 10 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Coordinamento attività connesse alla gestione fondi del Piano nazionale ricerca e ripresa (PNRR) | A | Individualizzazione 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 (Informazione della gestione degli atti - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 50% | 3 | 3 | 4 | | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,75 | 8 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Coordinamento attività connesse alla gestione fondi del Piano nazionale ricerca e ripresa (PNRR) | B | 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.21 (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 | | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,75 | 8 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Coordinamento attività connesse alla gestione fondi del Piano nazionale ricerca e ripresa (PNRR) | C | 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 altre 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.4 - H.6 | M.03 - M.02 - M.14 (Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 - M.21 (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 | | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,75 | 8 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Coordinamento attività connesse alla gestione fondi del Piano nazionale ricerca e ripresa (PNRR) | E | Nel corso della rendicontazione di attività svolte e livelli di servizio, si potrebbe verificare la falsa attenzione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione delle presenze e assenze dei fornitori, 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 | 3 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 50% | 3 | 3 | 4 | | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,75 | 8 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Coordinamento attività connesse alla gestione fondi del Piano nazionale ricerca e ripresa (PNRR) | J | 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 altre utilità, per favorire la selezione del partner in sede di avvio, per ricreare un vantaggio finanziario del partner in corso di coprogettazione, per favorire una diversa allocazione dei rischi o per eludere determinate procedure di affidamento. 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.4 - H.6 | M.03 - M.02 - M.14 (Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 - M.08 - M.18 - M.19 - M.24 - | 1 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3 | 75% | 75% | 50% | 3 | 3 | 4 | | 5,00 | 1,41 | 3,59 | 3,25 | 11 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Coordinamento degli interventi a favore dei giovani, di prevenzione e di inclusione sociale | A | Individualizzazione 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 (Informazione della gestione degli atti - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 4 | 75% | 75% | 50% | 4 | 4 | 3 | 2 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,00 | 8 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Coordinamento degli interventi a favore dei giovani, di prevenzione e di inclusione sociale | B | 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.21 (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 | 4 | 75% | 75% | 50% | 3 | 3 | 2 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 2,75 | 7 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Coordinamento e rendicontazione progetto Oltreperimetri | A | Individualizzazione 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 (Informazione della gestione degli atti - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 4 | 75% | 75% | 50% | 4 | 4 | 3 | 2 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,00 | 8 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | 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 simili | 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 | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/tecnologica, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi rilevati rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penalità 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.05 - 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 | 3 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 2,75 | 7 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Coordinamento e rendicontazione progetto Oltreperimetri | D | Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'irrogazione 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.5 | M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.05 - 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 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Coordinamento e rendicontazione progetto Oltreperimetri | E | 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.05 - 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 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Fundraising | E | Nel corso di una richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominata, a un ente della PA per una determinata attività, si potrebbe verificare da parte di referenti di SERCOP la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o alterati, o non veri, 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.05 - 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 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Programmazione e gestione delle misure finalizzate all'erogazione di benefici economici o voucher | D | Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'irrogazione 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.05 - 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 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Programmazione e gestione delle misure finalizzate all'erogazione di benefici economici o voucher | E | 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.05 - 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 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Supporto e istruttoria agli atti degli organi di zona | | Nessun rischio rilevato | H.6 | | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 1 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,00 | 3 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Sviluppo progetti innovativi | A | Individuazione di progettualità e forme di regimimento delle risorse atto favorire l'assunzione di personale o l'attribuzione di incarichi a soggetti specificamente individuati. | A.3 - B.3 - G.1 - H.3 - H.6 - H.7 | M.03 - M.05 - 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 | Sviluppo progetti innovativi | B | Possibilità di definire, in sede di definizione dei documenti di programmazione fabbisogni di spesa legati allo sviluppo di servizi non progetti innovativi per favorire alcuni fornitori, in cambio di denaro ed altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia o arricchisce 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.05 - M.18 - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 3 | 4 | 2 | 2 | 75% | 75% | 50% | 3 | 3 | 2 | 2 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 2,75 | 7 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | Sviluppo progetti innovativi | D | Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'irrogazione 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.05 - 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 |
| Direzione produzione | | Programmazione e progetti | ufficio di piano - programmazione e erogazione di fondi pubblici | D | 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 altre utilità, per favorire indistintamente 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.05 - M.09 - M.18 M.20 (Procedure formalizzate coerenti con il circolo di riferimento) - 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 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | 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 in nella | Discrezionalità dei | Rilevanza degli | Qualità | Pluralità di | Completezza | Effettività | Efficacia e | Impatto | Impatto | | | | | | Danno |
| Dirigenza produzione | | Programmazione e progetti | Ufficio di piano - programmazione e erogazione di fondi pubblici | E | Nel corso di una richiesta di contributi, finanziamenti, o altre erogazioni dello stesso tipo, (somme-denominata, 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.4 - H.6 - H.7 | M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.18 M.20 (Procedure formalizzate coerenti con circolari A) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 75% | 75% | 90% | 4 | 4 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,00 | 6 |
| Dirigenza produzione | Abitare* | Agenzia abitare | Coordinamento e controllo Agenzia dell'Abitare | B | 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.05 - 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% | 90% | 3 | 3 | 2 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 2,75 | 7 |
| Dirigenza produzione | Abitare* | Agenzia abitare | Coordinamento e controllo Agenzia dell'Abitare | C | Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connessa 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.4 - H.6 | M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.24 - | 1 | 1 | 3 | 3 | 4 | 2 | 75% | 75% | 90% | 4 | 1 | 2 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 2,25 | 6 |
| Dirigenza produzione | Abitare* | Agenzia abitare | Coordinamento e controllo Agenzia dell'Abitare | D | Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o frogazione 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% | 90% | 4 | 1 | 2 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 2,25 | 6 |
| Dirigenza produzione | Abitare* | Agenzia abitare | Gestione istruttorie avvisi per erogazione misure a sostegno delle locazioni | A | Individualizzazione 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 | 3 | 75% | 75% | 90% | 3 | 1 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Dirigenza produzione | Abitare* | Agenzia abitare | Gestione istruttorie avvisi per erogazione misure a sostegno delle locazioni | C | 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 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.4 - H.6 | M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.05 - M.09 - M.18 M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 3 | 1 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Dirigenza produzione | Abitare* | Agenzia abitare | Gestione istruttorie avvisi per erogazione misure a sostegno delle locazioni | D | Possibilità di erogazione indebita o eccessiva di contributi o altri strumenti di sostegno, a favore di determinate famiglie/affidatari, in cambio di denaro o altra 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.19 (Regolamenti di servizio) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 3 | 1 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Dirigenza produzione | Abitare* | Agenzia abitare | Gestione istruttorie avvisi per erogazione misure a sostegno delle locazioni | E | 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 e assenze dei fruitori, rilevazione del n. di beneficiari di contributi, false documentazioni a supporto delle documentazioni 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.3 - H.6 - H.7 | M.03 - M.02 - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 3 | 1 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Dirigenza produzione | Abitare* | Agenzia abitare | Gestione istruttorie avvisi per erogazione misure a sostegno delle locazioni | J | 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 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.4 - H.6 | M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 M.24 - | 1 | 1 | 3 | 5 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 3 | 3 | 3 | 5,00 | 1,41 | 3,59 | 3,00 | 10 |
| Dirigenza produzione | Abitare* | Servizi Abitativi Pubblici (SAP) | Gestione dei bandi e sportello di supporto alla compilazione della domanda | D | Rischio che l'operatore SER CO.P. chieda denaro o altre utilità non dovute per l'esenzione di attività o servizio pubblico o/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% | 90% | 4 | 1 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,25 | 4 |
| Dirigenza produzione | Abitare* | Servizi Abitativi Pubblici (SAP) | Piano dell'offerta abitativa pubblica | C | Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connessa 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.4 - H.6 | M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.24 - | 1 | 1 | 3 | 3 | 4 | 2 | 75% | 75% | 90% | 4 | 1 | 2 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 2,25 | 6 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | Declinazione del rischio | Fattori abilitanti | Misure PNA 2019 | PROBABILITA' | | | | | GRADO DI COPERTURA | | | IMPATTO | | | (a) | (b) | (c)=(a)-(b) | (d) | R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO | | |
|----------------------|--------------|----------------------------------|---|-----------------|---|---|--|--------------|---|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|-----|-----|-------------|------|-------------------------------|----------------|---|
| | | | | | | | | Precedenti | Eventi nella 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 | Abitare* | Servizi Abitative Pubblici (SAP) | Piano dell'offerta abitativa pubblica | A | Individuazione di progettualità e forme di riparto 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 (Informazione della gestione degli atti) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 3 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,00 | 4 |
| Direzione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Coordinamento e controllo dei servizi domiciliari socio-assistenziali per la non autosufficienza e consegna pasti caldi | B | 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% | 90% | 3 | 3 | 4 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,75 | 9 |
| Direzione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Coordinamento e controllo dei servizi domiciliari socio-assistenziali per la non autosufficienza e consegna pasti caldi | C | Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesso al procedimento di valutazione delle potenzialità 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.4 - 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% | 90% | 4 | 4 | 4 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,50 | 7 |
| Direzione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Coordinamento e controllo dei servizi domiciliari socio-assistenziali per la non autosufficienza e consegna pasti caldi | E | A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per usi non autorizzati, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamenti 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.03 - M.06 - M.09 - M.18 M.24 - M.25 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 4 | 4 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,50 | 7 |
| Direzione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Coordinamento e controllo Trasporto sociale anziani Pero | B | 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% | 90% | 3 | 3 | 4 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,75 | 9 |
| Direzione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Gestione misure RSA aperta | A | Individuazione di progettualità e forme di riparto 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 (Informazione della gestione degli atti) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 3 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Gestione misure RSA aperta | B | 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 | 1 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 3 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Gestione misure RSA aperta | C | 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.4 - H.6 | M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 3 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Gestione misure RSA aperta | E | 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 a assenze dei fruitori, rilevazione del n. di beneficiari di contributi, false documentazioni 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.3 - H.6 - H.7 | M.03 - M.02 - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 3 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Gestione programma HCP (Home Care Premium) | B | 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% | 90% | 1 | 1 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,00 | 4 |
| Direzione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Gestione programma HCP (Home Care Premium) | C | 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.4 - 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 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 1 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,00 | 4 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | 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 nella 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 | | | | | | | |
| Dirazione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Gestione programma HCP (Home Care Premium) | E | Nel corso della rendicontazione di attività svolte e livelli di servizio, si potrebbe verificare la falsa affermazione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione delle presenze / assenze dei familiari, 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.3 - H.6 - H.7 | M.03 - M.09 - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,00 | 4 |
| Dirazione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Gestione programma HCP (Home Care Premium) | G | 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.3 - H.6 - H.7 | M.01 - M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.20 Codice di comportamento - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,00 | 4 |
| Dirazione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Gestione voucher interventi per anziani | B | 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 compensativi 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 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,00 | 4 |
| Dirazione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Gestione voucher interventi per anziani | C | Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, in fase di selezione, è possibile che i referenti di SERCCP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, accettando o accorciando la presenza di irregolarità, per agevolare l'apertura o il mantenimento del 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.3 - H.6 | M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,00 | 4 |
| Dirazione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Gestione voucher interventi per anziani | E | Nel corso della rendicontazione di attività svolte e livelli di servizio, si potrebbe verificare la falsa affermazione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione delle presenze / assenze dei familiari, 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.3 - H.6 - H.7 | M.03 - M.02 - M.18 M.20 (Bandi e procedure formalizzate) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,00 | 4 |
| Dirazione produzione | Area anziani | Interventi territoriali | Gestione voucher interventi per anziani | G | 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.3 - H.6 - H.7 | M.01 - M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.20 Codice di comportamento - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,00 | 4 |
| Dirazione produzione | Area anziani | Sportello orientamento | Coordinamento e controllo sportello badanti | B | 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 compensativi 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 |
| Dirazione produzione | Area anziani | Sportello orientamento | Coordinamento e controllo sportello badanti | D | Rischio che l'operatore SER CC.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.3 - 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 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,50 | 7 |
| Dirazione produzione | Area anziani | Sportello orientamento | Coordinamento e controllo sportello badanti | B | 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 compensativi 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 | 1 | 3 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 1 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,00 | 2 |
| Dirazione produzione | Area anziani | Sportello orientamento | Coordinamento e controllo sportello badanti | D | Possibilità di erogazione indebita o eccessiva di contributi o altri strumenti di sostegno, a favore di determinate famiglie affidatarie, in cambio di denaro o altre utilità. | A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.3 - H.6 | M.03 - M.02 - M.15 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.19 (Regolamenti di servizio) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 1 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,00 | 2 |
| Dirazione produzione | Area anziani | Sportello orientamento | Erogazione misura bonus assistenza familiari (ex L.R. 15/2015) | A | 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 Informazione della gestione degli atti - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,00 | 4 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | 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 | Eventualità nella 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 anziani | Sportello orientamento | Erogazione misura bonus assistenze familiari (ex L.R. 55/2015) | D | 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.09 - M.02 - M.15 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.19 (Regolamenti di servizio) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,00 | 4 |
| Direzione produzione | Area anziani | Sportello orientamento | Erogazione misura bonus assistenze familiari (ex L.R. 55/2015) | E | 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 della presenza / assenza 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.1 - H.4 - H.6 - H.2 | M.09 - M.02 - M.18 M.20 (Bando e procedure formalizzate) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 3 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,00 | 4 |
| Direzione produzione | Area anziani | Sportello orientamento | Progetto "Bussola" | A | Individuazione di progettualità e forme di ripereamento 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.1 - H.6 | M.09 - M.06 - M.18 M.21 (Informatizzazione della gestione degli atti) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 1 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,00 | 2 |
| Direzione produzione | Area anziani | Sportello orientamento | Progetto "Bussola" | C | 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, licenziando o accettando la presenza di personale di elevata fattura, o mantenere funzionante 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.09 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 1 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,00 | 2 |
| 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) | B | 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.09 - 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 | 3,75 | 9 |
| Direzione produzione | Area disabili | Protezione giuridica (LPG) | Presenza in carico di persona adulta sottoposta a provvedimento tutelare di amministrazione di sostegno | A | Inosservanza delle procedure e 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.09 - 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 | 3,75 | 9 |
| Direzione produzione | Area disabili | Protezione giuridica (LPG) | Presenza in carico di persona adulta sottoposta a provvedimento tutelare di amministrazione di sostegno | C | 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 protezione 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.09 - 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 | 3,75 | 9 |
| Direzione produzione | Area disabili | Protezione giuridica (LPG) | Presenza in carico di persona adulta sottoposta a provvedimento tutelare di amministrazione di sostegno | D | 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.09 - 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 | 3,75 | 9 |
| Direzione produzione | Area disabili | Protezione giuridica (LPG) | Presenza in carico di persona adulta sottoposta a provvedimento tutelare di amministrazione di sostegno | E | 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 | 3,75 | 9 |
| Direzione produzione | Area disabili | Servizi diurni | Acquisto e controllo centri diurni disabili | B | 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.09 - 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 | 3,75 | 7 |
| Direzione produzione | Area disabili | Servizi diurni | Acquisto e controllo centri diurni disabili | E | 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 | 3,75 | 7 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | Declinazione del rischio | Fattori abilitanti | Misure PNA 2019 | PROBABILITA' | | | | | GRADO DI COPERTURA | | | IMPATTO | | | | R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO | | | | | |
|----------------------|---------------|---------------------------------------|--|-----------------|--|---|---|--------------|---|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|----------------|-------------------------------|-----------------|---------------|-------------|-------------|---|
| | | | | | | | | Precedenti | Eventi nella 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 disabili | Servizi diurni | Acquisto e controllo centri diurni disabili | F | 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.04 - 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 produzione | Area disabili | Servizi residenziali | Acquisto e controllo servizi residenziali a favore di disabili | D | Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'irrogazione 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.4 - H.6 | M.07 - M.08 - M.15 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - 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 |
| Direzione produzione | Area disabili | Servizi residenziali | Acquisto e controllo servizi residenziali a favore di disabili | E | 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.4 - 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 |
| Direzione produzione | Area disabili | Servizi residenziali | Acquisto e controllo servizi residenziali a favore di disabili | F | 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.04 - 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 produzione | Area disabili | Trasporto disabili | Interventi per il tempo libero dei disabili | C | 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.04 - 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 |
| Direzione produzione | Area disabili | Trasporto disabili | Interventi per il tempo libero dei disabili | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativi 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.01 - 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 | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativi 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.01 - 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 | D | Possibilità di erogazione indebita o eccessiva di contributi o altri strumenti di sostegno, a favore di destinatari utenti, in cambio di denaro o altre utilità. | A.2 - A.3 - B.3 - D.1 - G.1 - H.6 | M.03 - M.04 - 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 |
| Direzione produzione | Area disabili | Trasporto disabili | Programmazione e controllo Trasporto disabili | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativi 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.01 - 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 | Programmazione e controllo Trasporto disabili | C | 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.04 - 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 |
| Direzione produzione | Area disabili | Unità multidimensionale ambito (LIMA) | Accompagnamento famiglia disabili con progetto di vita (LIMA) | A | 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.04 - 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 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | Declinazione del rischio | Fattori abilitanti | Misure PNA 2019 | PROBABILITA' | | | | | GRADO DI COPERTURA | | | IMPATTO | | | | R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO | | | | | |
|----------------------|-----------------|--------------------------------------|---|-----------------|---|---|---|--------------|-------------------|---------------------|-----------------|---------|--------------------|--------------|---------------|-------------|---------------|----------|-------------|--------------------------------|------|---------|-------------|------|---|
| | | | | | | | | Precedenti | Eventi nella | Discrezionalità dei | Rilevanza degli | Qualità | Pluralità di | Completeness | Effettività | Efficacia e | Impatto | Impatto | Danno | | (a) | (b) | (c)=(a)-(b) | (d) | |
| | | | | | | | | processi | interessi esterni | organizzativa | di soggetti | za | ività | adeguatezza | organizzativo | economico | reputazionale | generato | Probabilità | Copertura | | Impatto | | | |
| Direzione produzione | Area disabili | Unità multidimensionale ambito (UMA) | Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita (UMA) | C | 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 specifica 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.04 - 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 |
| Direzione produzione | Area disabili | Unità multidimensionale ambito (UMA) | Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita (UMA) | D | 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.4 - H.6 | M.03 - M.04 - 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 |
| Direzione produzione | Area disabili | Unità multidimensionale ambito (UMA) | Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita (UMA) | E | 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 caso 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 - 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 |
| Direzione produzione | Area disabili | Unità multidimensionale ambito (UMA) | Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita (UMA) | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/tecnicità, 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 compensativi 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.04 - 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 inclusione | Integrazione stranieri | Programmazione e controllo Interventi integrazione stranieri nelle scuole | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/tecnicità, 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 compensativi 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.04 - 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 | 3 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 2,75 | 7 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Integrazione stranieri | Programmazione e controllo Interventi integrazione stranieri nelle scuole | C | 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 SERCOF 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.04 - 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 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Integrazione stranieri | Programmazione e controllo Servizio accoglienza SPRAR/SIPROIMI | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/tecnicità, 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 compensativi 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.04 - 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 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Integrazione stranieri | Programmazione e controllo Servizio accoglienza SPRAR/SIPROIMI | A | 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.04 - 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 produzione | Area inclusione | Integrazione stranieri | Programmazione e controllo Servizio accoglienza SPRAR/SIPROIMI | E | 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 caso 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.1 - H.6 - H.7 | M.03 - M.04 - 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 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Integrazione stranieri | Programmazione e controllo Sportello Stranieri | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/tecnicità, 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 compensativi 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.04 - 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 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Reddito di cittadinanza | Preso in carico dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza | A | 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.04 - 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 | Area di rischio | 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 inclusione | Reddito di cittadinanza | Presi in carico dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/tecnicità, 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 penalità 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 fatture) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 75% | 75% | 90% | 3 | 3 | 2 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 2,75 | 7 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Reddito di cittadinanza | Presi in carico dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza | C | 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.22 (Cartella sociale informatizzata) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 75% | 75% | 90% | 3 | 3 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Reddito di cittadinanza | Presi in carico dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza | D | Nell'ambito della gestione delle risorse relative ai 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.3 - H.6 - H.7 | M.03 - M.14 Segregazione funzioni - M.18 M.20 (Bando e procedure formalizzate) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 75% | 75% | 90% | 3 | 3 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Servizio sociale di base | Gestione delle emergenze e servizi di pronto intervento sociale | A | Individuazione di progettualità e forme di ripermimento delle risorse atte 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 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 1 | 1 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 2 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Servizio sociale di base | Gestione delle emergenze e servizi di pronto intervento sociale | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/tecnicità, 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 penalità 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 fatture) - M.24 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 3 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Servizio sociale di base | Gestione delle emergenze e servizi di pronto intervento sociale | C | 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 il mantenimento 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 organizzazione) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 3 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Servizio sociale di base | Gestione delle emergenze e servizi di pronto intervento sociale | J | 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 favorire la selezione del partner in sede di avvio, per incrementare il vantaggio finanziario del partner in caso di coproggettazione, per favorire una diversa allocazione dei rischi o per ridurre determinate procedure di affidamento. 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 organizzazione) - M.24 - | 1 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 3 | 3 | 3 | 5,00 | 1,41 | 3,59 | 2,50 | 8 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Servizio sociale di base | Servizio sociale professionale | A | 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% | 90% | 3 | 3 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Servizio sociale di base | Servizio sociale professionale | C | 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.22 (Cartella sociale informatizzata) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | 75% | 75% | 90% | 3 | 3 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione produzione | Area inclusione | Servizio sociale di base | Servizio sociale professionale | D | 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 (Regolamento di servizio) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | 75% | 75% | 90% | 3 | 3 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,50 | 5 |
| Direzione produzione | Area minori | Se.s.e.i. | Gestione Servizio educativo integrato | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/tecnicità, 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 penalità 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 fatture) - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 4 | 3 | 2 | 75% | 75% | 90% | 3 | 3 | 4 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 2,75 | 9 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | 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 nella 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 | C | 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 |
| Direzione produzione | Area minori | Se.se.i | Gestione Servizio educativo integrato | C | 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 interessi, in cambio di denaro o altra 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.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 |
| Direzione produzione | Area minori | Se.se.i | Gestione Servizio educativo integrato | E | Nel corso della rendicontazione di attività svolte e livelli di servizio, si potrebbe verificare la falsa imputazione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione della presenza o assenza dei fattori di rilevazione del rischio, beneficiari di contributi, falsa documentazione 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 - B.3 - H.1 - H.6 - H.7 | M.03 - M.02 - M.18 - M.30 (Bando 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 |
| Direzione produzione | Area minori | Servizio Affidi | Gestione del Servizio Affidi | A | 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 |
| Direzione produzione | Area minori | Servizio Affidi | Gestione del Servizio Affidi | C | 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 |
| Direzione produzione | Area minori | Servizio Affidi | Gestione del Servizio Affidi | D | 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.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 | 2 | 75% | 75% | 50% | 3 | 4 | 4 | 2 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,25 | 9 |
| Direzione produzione | Area minori | Tutela minori | Coprogettazione del Centro Tanias per il Contesto del disagio e dell'inclusione giovanile (Pskikomori) | C | 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 | 3 | 2 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 4 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,25 | 4 |
| Direzione produzione | Area minori | Tutela minori | Coprogettazione del Centro Tanias per il Contesto del disagio e dell'inclusione giovanile (Pskikomori) | J | 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 favorire la selezione del partner in sede di avvio, per ricreare un vantaggio finanziario del partner in corso di coprogettazione, per favorire una diversa allocazione dei rischi o per eludere determinate procedure di affidamento. 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 - M.24 | 1 | 1 | 5 | 5 | 3 | 2 | 75% | 75% | 50% | 1 | 3 | 4 | 3 | 5,00 | 1,41 | 3,59 | 2,75 | 9 |
| Direzione produzione | Area minori | Tutela minori | Gestione interventi di penale monitorie | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alta volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica qualitativa del servizio ricevuto rispetto alle specifiche di contratto, al fine di 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 | Gestione interventi di penale monitorie | C | 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 |
| Direzione produzione | Area minori | Tutela minori | Presa in carico dei minori con provvedimento di allontanamento | C | 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 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | 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 | Eventualità | 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 |
| Dirazione produzione | Area minori | Tutela minori | Presca in carico dei minori con provvedimento di allontanamento | B | Possibilità che i vari attori coinvolti nella procedura di allontanamento manipolino i criteri per l'individuazione delle strutture, o sfruttino le procedure d'agenzia 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.4 - H.6 | M.03 - M.04 - 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 |
| Dirazione produzione | Area minori | Tutela minori | Presca in carico dei minori con provvedimento di allontanamento | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativo 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.05 - 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 |
| Dirazione produzione | Area minori | Tutela minori | Presca in carico minori con provvedimento dell'AG | C | Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesso al procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico del minore, è possibile che i referenti di SERPCP 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 di 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.04 - 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 |
| Dirazione produzione | Area minori | Tutela minori | Programma PIPPI (Programma di intervento per la Prevenzione dell'istituzionalizzazione) | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativo 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.05 - 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 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,50 | 3 |
| Dirazione produzione | Area minori | Tutela minori | Programma PIPPI (Programma di intervento per la Prevenzione dell'istituzionalizzazione) | C | Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, in fase di selezione, è possibile che i referenti di SERPCP 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 di 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.05 - M.09 - M.18 - M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,50 | 3 |
| Dirazione produzione | Area minori | Tutela minori | Programmazione e controllo Servizio Spazio nauato | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativo 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.05 - 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 |
| Dirazione produzione | Area minori | Tutela minori | Programmazione e controllo Servizio Spazio nauato | C | Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesso al procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico del minore, è possibile che i referenti di SERPCP 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 di 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.04 - 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 |
| Dirazione produzione | Area minori | Tutela minori | Tutela, curatele ed amministrazioni di sostegno minori | C | 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.05 - 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 |
| Dirazione produzione | Area minori | Tutela minori | Tutela, curatele ed amministrazioni di sostegno minori | D | 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.05 - 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 |
| Dirazione produzione | Area minori | Tutela minori | Valutazioni psico-sociali a seguito di provvedimento dell'AG | C | Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesso al procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico del minore, è possibile che i referenti di SERPCP 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 di 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.04 - 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 |
| Dirazione produzione | Area minori | Tutela minori | Verifica e richiesta delle partecipazioni con altri enti per minori soggetti a provvedimento A.C. | D | 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.4 - H.6 | M.03 - M.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.05 - M.18 - M.19 (Regolamenti di servizi) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 4 | 1 | 75% | 75% | 50% | 3 | 4 | 4 | 2 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,25 | 9 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | 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 | Eventualità nella | Discrezionalità dei | Rilevanza degli | Qualità | Pluralità di | Completezza | Effettività | Efficacia e | Impatto | Impatto | Danno generato | | | | | | organizzativo |
| Direzione produzione | Area minori | Tutela minori | Verifica e richiesta delle partecipazioni con altri enti per minori soggetti a provvedimenti A.G. | F | 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.04 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 4 | 1 | 75% | 75% | 90% | 3 | 4 | 4 | 2 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,25 | 9 |
| Direzione produzione | Area welfare di comunità | #Oltreperimetri | Coprogettazione, coordinamento e rendicontazione progetto Oltreperimetri | C | 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 75% | 75% | 90% | 1 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,50 | 3 |
| Direzione produzione | Area welfare di comunità | #Oltreperimetri | Coprogettazione, coordinamento e rendicontazione progetto Oltreperimetri | I | 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 favorire la selezione del partner in sede di avvio, per ricreare un vantaggio finanziario del partner in corso di coprogettazione, per favorire una diversa allocazione del rischio per studiare determinate procedure di affidamento. 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 M.24 - | 1 | 1 | 5 | 5 | 3 | 1 | 75% | 75% | 90% | 1 | 3 | 3 | 3 | 5,00 | 1,44 | 3,59 | 2,50 | 8 |
| Direzione produzione | Area welfare di comunità | Housing sociale | Coprogettazione, coordinamento e rendicontazione Housing sociale | C | 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 3 | 4 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,75 | 5 |
| Direzione produzione | Area welfare di comunità | Housing sociale | Coprogettazione, coordinamento e rendicontazione Housing sociale | I | 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 favorire la selezione del partner in sede di avvio, per ricreare un vantaggio finanziario del partner in corso di coprogettazione, per favorire una diversa allocazione del rischio o per studiare determinate procedure di affidamento. 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 - M.19 M.24 - | 1 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 3 | 4 | 3 | 5,00 | 1,44 | 3,59 | 2,75 | 9 |
| Direzione produzione | Area welfare di comunità | Housing sociale | Gestione dei mineraloggi | A | Individualizzazione di progettualità e forme di ripiego 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 Informazione della gestione degli atti - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 75% | 75% | 90% | 1 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,50 | 3 |
| Direzione produzione | Area welfare di comunità | Housing sociale | Gestione dei mineraloggi | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica qualitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine di 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolo di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 75% | 75% | 90% | 1 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,50 | 3 |
| Direzione produzione | Area welfare di comunità | Housing sociale | Gestione dei mineraloggi | F | 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.04 - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (prassi non formalizzate di controllo interno) - M.24 - | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 75% | 75% | 90% | 1 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,50 | 3 |
| Direzione produzione | Area welfare di comunità | Housing sociale | Gestione ed erogazione interventi di accompagnamento all'autonomia | A | Individualizzazione di progettualità e forme di ripiego 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 Informazione della gestione degli atti - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,50 | 3 |
| Direzione produzione | Area welfare di comunità | Housing sociale | Gestione ed erogazione interventi di accompagnamento all'autonomia | C | 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.04 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.19 (Regolamento di organizzazione) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,50 | 3 |
| Direzione produzione | Area welfare di comunità | Housing sociale | Gestione ed erogazione interventi di accompagnamento all'autonomia | G | Alterazione delle procedure di controllo, delle informazioni e delle documentazioni di supporto, al fine di orientare l'esito finale dei controlli in senso favorevole ai 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.3 - H.6 - H.7 | M.03 - M.04 - M.06 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.20 Codice di comportamento - M.24 - M.25 - | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 3 | 75% | 75% | 90% | 1 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,50 | 3 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | Declinazione del rischio | Fattori abilitanti | Misure PNA 2019 | PROBABILITA' | | | | | GRADO DI COPERTURA | | | IMPATTO | | | | R= (c)*(d) GRADO DI RISCHIO | | | | | |
|----------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-----------------|---|---|--|--------------|---|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|----------------|--------------------------------|-----------------|---------------|-------------|-------------|---|
| | | | | | | | | Precedenti | Eventi nella 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 | |
| Dirazione produzione | Area welfare di comunità | Housing sociale | Gestione ed erogazione interventi di accompagnamento all'autonomia | J | 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 favorire la selezione del partner in sede di avvio, per incrementare il vantaggio finanziario del partner in corso di progettazione, per favorire una diversa allocazione dei rischi o per eludere determinate procedure di affidamento. 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 - M.24 - | 1 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3 | 75% | 75% | 50% | 1 | 3 | 3 | 3 | 5,00 | 1,41 | 3,59 | 2,50 | 8 |
| Dirazione produzione | Area welfare di comunità | Organismo composizione della crisi | Coordinamento e controllo OCC | A | Individuazione di progettualità e forme di ripartimento delle risorse atte 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 Informazione della gestione degli atti - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 2 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,75 | 3 |
| Dirazione produzione | Area welfare di comunità | Organismo composizione della crisi | Coordinamento e controllo OCC | B | 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% | 1 | 1 | 2 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,75 | 3 |
| Dirazione produzione | Area welfare di comunità | Organismo composizione della crisi | Coordinamento e controllo OCC | C | 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 | 3 | 3 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 1 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,75 | 3 |
| Dirazione produzione | Area welfare di comunità | Organismo composizione della crisi | Coordinamento e controllo OCC | D | 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.1 - 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 | 3 | 3 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 1 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,75 | 3 |
| Dirazione produzione | Area welfare di comunità | Organismo composizione della crisi | Coordinamento e controllo OCC | E | 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 prestazioni avanzate dal fornitore, rilevazione dell'ID beneficiari di contributi, falsa documentazione 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.1 - 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 | 3 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 2 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,75 | 3 |
| Dirazione produzione | Area welfare di comunità | Sportello educazione finanziaria | Coordinamento e controllo Sportello educazione finanziaria | B | 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 | 2 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 1 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,75 | 2 |
| Dirazione produzione | Area welfare di comunità | Sportello educazione finanziaria | Coordinamento e controllo Sportello educazione finanziaria | C | 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 | 3 | 2 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 1 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,75 | 2 |
| Dirazione produzione | Area welfare di comunità | Sportello educazione finanziaria | Coordinamento e controllo Sportello educazione finanziaria | D | 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.1 - 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 | 3 | 2 | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 1 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,75 | 2 |
| Dirazione produzione | Area welfare di comunità | Sportello educazione finanziaria | Coordinamento e controllo Sportello educazione finanziaria | J | 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 favorire la selezione del partner in sede di avvio, per incrementare il vantaggio finanziario del partner in corso di progettazione, per favorire una diversa allocazione dei rischi o per eludere determinate procedure di affidamento. 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 - M.24 - | 1 | 1 | 5 | 5 | 3 | 2 | 75% | 75% | 50% | 1 | 3 | 2 | 3 | 5,00 | 1,41 | 3,59 | 2,25 | 8 |
| Dirazione produzione | Prima infanzia* | Asili nido | Gestione asili nido | A | Valutazioni della performance rese illegittimamente al fine di agevolare alcuni soggetti particolari in violazione dei principi di obiettività e merito. Progressi economiche e di carriera illegittime finalizzate a favorire particolari dipendenti. | A.2 - A.3 - B.3 - G.1 - H.1 - H.1 - 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 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | Declinazione del rischio | Fattori abilitanti | Misure PNA 2019 | PROBABILITA' | | | | | GRADO DI COPERTURA | | | IMPATTO | | | | R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO | | | | | |
|----------------------|-----------------|------------|-------------------------|-----------------|---|---|---|--------------|---------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|-------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------|----------------|-----------------|---------------|-------------|-------------|
| | | | | | | | | Precedenti | Eventi simili | 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 | Prima infanzia* | Asili nido | Gestione asili nido | E | 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 accensione 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.03 - 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 |
| Direzione produzione | Prima infanzia* | Asili nido | Gestione asili nido | F | 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 (procedure di accreditamento 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 produzione | Prima infanzia* | Asili nido | Gestione asili nido | G | Manca effettuazione dei controlli previsti per la verifica del mantenimento dei requisiti necessari per l'accodamento, 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.01 (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 |
| Direzione produzione | Prima infanzia* | Asili nido | Gestione asili nido | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata esecuzione verifica quali quantitativi dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti e 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 fatture) - 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 |
| Direzione produzione | Prima infanzia* | Asili nido | Gestione asili nido | G | Alterazione delle procedure di controllo, delle informazioni e delle documentazioni di supporto, al fine di orientare l'atto finale dai controlli 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.22 (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 |
| Direzione supporto | | | Coprogettazioni | J | 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 favorire la selezione del partner in sede di avvio, per ricreare il vantaggio finanziario del partner in corso di coprogettazione, per favorire una diversa allocazione del rischio per l'adempimento procedurale di affidamento. Se da tali condotte si avvantaggia anch'uno dei partner, 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 - M.24 | 1 | 1 | 5 | 5 | 3 | 2 | 75% | 75% | 50% | 3 | 3 | 2 | 3 | 5,00 | 1,41 | 3,59 | 2,75 | 9 |
| Direzione supporto | | | Coprogettazioni | C | 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 finanziamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte si avvantaggia anch'uno dei partner, 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 |
| Direzione supporto | | | Selezione del personale | A | 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 | A | 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 | | | Selezione del personale | C | 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 finanziamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte si avvantaggia anch'uno dei partner, 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 |
| Direzione supporto | | | Selezione del personale | D | 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 si avvantaggia anch'uno dei partner, 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 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | Declinazione del rischio | Fattori abilitanti | Misure PNA 2019 | PROBABILITA' | | | | | GRADO DI COPERTURA | | | IMPATTO | | | (a) | (b) | (c)=(a)-(b) | (d) | R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO | | |
|--------------------|------|------------------------|---|-----------------|---|---|---|--------------|---|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|-----|-----|-------------|------|-------------------------------|----------------|---|
| | | | | | | | | Precedenti | Eventi nella Discrezionalità dei processi | Rilevanza degli interessi esterni | Qualità organizzativa | Piuralità di soggetti | Completezza | Effettività | Efficacia e adeguatezza | Impatto organizzativo | Impatto economico | Impatto reputazionale | | | | | | Danno generato | |
| Dirigenza supporto | | Appalti e acquisti | Acquisti servizi e forniture sotto soglia | B | 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.10 - 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 |
| Dirigenza supporto | | Appalti e acquisti | Acquisti servizi e forniture sotto soglia | B | Referenti di SERCOP potrebbero frazionare appostamente gli importi di determinati acquisti di servizi o forniture 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.10 - 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 |
| Dirigenza supporto | | Appalti e acquisti | Acquisti servizi e forniture sotto soglia | B | 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 |
| Dirigenza supporto | | Appalti e acquisti | Acquisti servizi e forniture sotto soglia | B | Aterazione, 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.10 - 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 |
| Dirigenza supporto | | Appalti e acquisti | Stipula contratti per affidamenti sopra soglia | B | Nominia di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (esprattutto esecutori succenti) 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 |
| Dirigenza supporto | | Appalti e acquisti | Stipula contratti per affidamenti sopra soglia | B | 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 | 3 | 75% | 75% | 50% | 3 | 4 | 2 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,00 | 8 |
| Dirigenza supporto | | Appalti e acquisti | Stipula contratti per affidamenti sopra soglia | B | 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 | 3 | 75% | 75% | 50% | 3 | 4 | 2 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 3,00 | 8 |
| Dirigenza supporto | | Appalti e acquisti | Stipula contratti per affidamenti sopra soglia | B | Aterazione, 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.10 - 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 |
| Dirigenza supporto | | Comunicazione | Pubblicazione sito internet e comunicazione istituzionale | | Nessun rischio rilevato | H.6 | | | | | | | | 75% | 75% | 50% | 1 | 1 | 1 | 1 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 1,00 | 2 |
| Dirigenza supporto | | Contabilità e bilancio | Bilancio | E | 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) a fronte delle verifiche svolte dal n. di beneficiari di contratti, 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.3 - H.6 - H.7 | M.03 - M.02 - M.18 M.20 (Bando 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 |
| Dirigenza supporto | | Contabilità e bilancio | Bilancio | F | Possibilità di alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi non dovuti, cancellando crediti non riscossi, mantenendo debiti insussistenti, 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.1 - H.6 - H.7 | M.03 - M.02 - M.06 - M.09 - M.10 - M.22 (gravi 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 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | Declinazione del rischio | Fattori abilitanti | Misure PNA 2019 | PROBABILITA' | | | | | GRADO DI COPERTURA | | | IMPATTO | | | | R=(c)*(d) GRADO DI RISCHIO | | | | | |
|--------------------|------|------------------------|---|-----------------|---|---|---|--------------|---------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|-------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------|----------------|-----------------|---------------|-------------|-------------|
| | | | | | | | | Precedenti | Eventi simili | 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 | | Contabilità e bilancio | Bilancio | F | 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. 331/05. | A.2 - A.3 - B.3 - B.6 - G.1 - H.4 - H.6 - H.7 | M.03 - M.04 - 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 | B | 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.4 - H.6 - H.7 | M.03 - M.14 Segregazione funzioni - M.20 - M.18 - M.23 M.39 (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 |
| Direzione supporto | | Contabilità e bilancio | Gestione contabile (attiva e passiva) | B | 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 denari, 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 | Gestione contabile (attiva e passiva) | E | 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 / assenza 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. 331/05. | A.3 - A.3 - G.1 - H.2 - H.4 - H.6 - H.7 | M.03 - M.02 - M.18 M.20 (Bando 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 |
| Direzione supporto | | Contabilità e bilancio | Gestione contabile (attiva e passiva) | F | 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.04 - 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) | F | 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) | F | 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 |
| Direzione supporto | | Information Technology | Gestione dei sistemi informatici a supporto dei servizi | A | Individuazione di progettualità e forme di reperimento delle risorse atte a favorire l'assunzione di personale a distribuzione 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 | 2 | 1 | 75% | 75% | 50% | 4 | 2 | 2 | 4 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,00 | 6 |
| Direzione supporto | | Information Technology | Gestione dei sistemi informatici a supporto dei servizi | B | Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alta volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste, 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 - G.1 - G.4 - H.4 - H.6 | M.03 - M.02 - M.14 Segregazione funzioni - M.06 - M.09 - M.18 M.22 (Prassi operativa - Definizione nel capitolo 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 | 2 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,75 | 5 |
| Direzione supporto | | Information Technology | Gestione dei sistemi informatici a supporto dei servizi | C | Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, in fase di selezione, è possibile che i referenti di SERCOP assegnino meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per agevolare l'apertura, o mantenere in 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. 331/05. | 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.39 (Regolamento organizzazione) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 50% | 3 | 3 | 2 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,75 | 5 |
| Direzione supporto | | Information Technology | Gestione dei sistemi informatici a supporto dei servizi | D | Possibilità di erogazione indebita o eccessiva di contributi o altri strumenti di sostegno, a favore di determinate famiglie affidatarie, 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.15 Segregazione funzioni - M.06 - M.18 M.39 (Regolamenti di servizio) - M.24 - | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 75% | 75% | 50% | 3 | 3 | 2 | 3 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,75 | 5 |

| Direzioni | Aree | Servizi | Processi | Area di rischio | 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 | | Information Technology | ICT | B | 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 leganti 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% | 90% | 3 | 3 | 2 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 2,75 | 7 |
| Direzione supporto | | Information Technology | Tutela riservatezza dati personali (Privacy) | G | Omissione di verifiche e monitoraggio al fine di valutare e ridandotarie fatiche personali | A.2 - B.3 - B.6 - G.1 - H.6 | M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24. | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 2 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 4 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,00 | 6 |
| Direzione supporto | | Information Technology | Tutela riservatezza dati personali (Privacy) | G | Aderazione delle procedure di controllo, delle informazioni e della documentazione 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.1 - H.6 | M.02 - M.06 - M.09 - M.18 - M.24 (procedure di accreditamento formalizzate) - M.24. | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 75% | 75% | 90% | 4 | 2 | 2 | 4 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 3,00 | 6 |
| Direzione supporto | | Segreteria organi | Accesso civico e accesso agli atti | C | Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa è possibile che i referenti di SBRCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altre 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% | 90% | 4 | 1 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,25 | 4 |
| Direzione supporto | | Segreteria organi | Supporto agli organi sociali | A | 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 Informizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 1 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,25 | 4 |
| Direzione supporto | | Segreteria organi | Supporto agli organi sociali | B | 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 Informizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 3 | 75% | 75% | 90% | 3 | 3 | 2 | 3 | 4,00 | 1,13 | 2,88 | 2,75 | 7 |
| Direzione supporto | | Segreteria organi | Supporto agli organi sociali | C | 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 Informizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 1 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,25 | 4 |
| Direzione supporto | | Segreteria organi | Supporto agli organi sociali | D | 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 Informizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 1 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,25 | 4 |
| Direzione supporto | | Segreteria organi | Supporto agli organi sociali | E | 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, falsa documentazione 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 Informizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 1 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,25 | 4 |
| Direzione supporto | | Segreteria organi | Supporto agli organi sociali | F | 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 Informizzazione procedure presenze/assenze - M.24 - M.25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 75% | 75% | 90% | 4 | 1 | 2 | 2 | 3,00 | 0,84 | 2,16 | 2,25 | 4 |

Allegato 2: Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024

| ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|---|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 | | | | | | | | | |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | 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 <i>link</i> 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 prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | RPCT | |
| | | | | Codice di condotta e codice etico | Codice di condotta e codice etico | Tempestivo | RPCT | RPCT | |
| | | | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice di condotta e codice etico | Codice di condotta e codice etico | Tempestivo | RPCT | RPCT | |
| | | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | 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 | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | 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 | |

| 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 Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 14, c. 1, lett. b), 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 | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglieri CdA | RPCT | | |
| | | | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | 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. e), 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. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato) | Consiglieri CdA | RPCT | |
| | | | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | 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 | | | | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Consiglieri CdA | RPCT | | | |

| 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 |
|---|---|---|---|--|---|---|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Organizzazione | | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web) | 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 | |
| | | | 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 | 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. 3, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri retributivi 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 pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 47, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Consiglieri CdA | RPCT | | |
| | | 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 | | |

| 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 |
|---|---|---|--|---|---|---|---|----------------------------------|------------------------|
| | Articolazione degli uffici | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma | 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 | (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) | 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 Enti pubblici economici | Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali | Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Raimondi, Lay, Rivolta, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera | RPCT | |
| | | | | | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico | | Raimondi, Lay, Rivolta, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera | RPCT | |
| | | | | | 2) oggetto della prestazione | | Raimondi, Lay, Rivolta, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera | RPCT | |
| | | | | | 3) ragione dell'incarico | | Raimondi, Lay, Rivolta, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera | RPCT | |
| | | | | | 4) durata dell'incarico | | Raimondi, Lay, Rivolta, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera | RPCT | |
| | | | | | 5) curriculum vitae del soggetto incaricato | | Raimondi, Lay, Rivolta, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera | RPCT | |

| 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 |
|---|---|--|---|--|--|---|---|----------------------------------|------------------------|
| | | | | | 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali | | Raimondi, Lay, Rivolta, 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, Pampaloni, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Scalera | RPCT | |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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 | |
| | | | | | 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 | Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle) | 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 | |
| | Incarico di | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico | | | | | | | |

| 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 |
|---|---|--|---|--|--|---|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| | Direttore generale | Enti pubblici economici Enti pubblici economici | 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, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | 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 | | 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 | |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Valerio | RPCT | |

| 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 |
|---|---|---|---|---|--|---|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 14, c. 1, lett. b) 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) | 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 | |
| | | | 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 inconfiribilità 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 | |
| | | | Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 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 |
|---|---|---|--|--|--|---|--|----------------------------------|------------------------|
| | Dirigenti cessati | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53 | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | 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 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Valerio | 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 | Valerio | RPCT | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 3, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | Nessuno | Valerio | 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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Valerio | RPCT | |
| | | | Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Personale in servizio | Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio. | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Valerio | RPCT |
| | Dotazione organica | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico | | | | | | | |

| 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 |
|---|---|---|--|---|---|---|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| | Costo personale | Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Valerio | RPCT | |
| | 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 contrattazione 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 | 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 | |
| | | | Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 | 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 | |
| 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 | |

| 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. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | | Obbligo non pertinente | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Obbligo non pertinente | |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Obbligo non pertinente | |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Obbligo non pertinente | |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Obbligo non pertinente | |
| | Società partecipate | Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo | | | 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) | | Obbligo non pertinente | |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Obbligo non pertinente | |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Obbligo non pertinente | |

| 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 controllati | | | 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) | | Obbligo non pertinente | | |
| | | | 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. 1, 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) | Obbligo non pertinente | | | |
| | | | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Obbligo non pertinente | |
| | | | | | | 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) | | | |
| | | | | | | | | | | |

| 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 di diritto privato controllati | Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Obbligo non pertinente | | |
| | | | | | 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) | Obbligo non pertinente | | |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Obbligo non pertinente | | |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Obbligo non pertinente | | |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Obbligo non pertinente | | | |
| | | | 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. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Obbligo non pertinente | | | |
| | 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) | Obbligo non pertinente | | | | | |
| | 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) | Obbligo non pertinente | | |
| | | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | |

| 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 |
|---|---|--|--|---|---|--|--|----------------------------------|------------------------|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse) | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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) | Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri | RPCT | |
| | | | 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) | Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri | RPCT | |
| | | | 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) | Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri | RPCT | |
| | | | 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) | Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri | RPCT | |
| | | | 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) | Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri | RPCT | |
| | | | 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) | 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) | 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) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri | RPCT | |

| 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. 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri | RPCT | |
| | | | | | 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) | 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) | Senni, Valerio, Cattaneo, Ciceri, Raimondi, Rivolta, Pampaloni, Cafieri, Lay, Scalera, Cafieri, Andrieri | RPCT | |
| | | QUALORA STAZIONI APPALTANTI 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 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Raimondi | RPCT, Baroni | |
| | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 | | | 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 | |
| | | | | | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Raimondi | RPCT, Baroni | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 23, 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 | |

| 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 |
|---|---|---|--|-----------------------------------|---|---------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Per ciascuna procedura: | | | | |
| | | | | | 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 | |
| | | | | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Raimondi | RPCT | |
| | | | | | 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 | Tempestivo | Raimondi | RPCT | |
| | | | | | 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 | |
| | | | | | 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 | |
| | | | | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | | Obbligo non pertinente | |
| | | | | | 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 | |
| | | | | | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Tempestivo | Raimondi | RPCT | |

| 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. 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. 595, 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, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Raimondi, Lay, Di Bartolo, Cattaneo, Valerio, Cafieri, Pampaloni, Costa, Baroni, Rivolta, Zucchi | RPCT | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Di Bartolo, Mantegazza, Scalera, Lay, Zucchi, Rivolta, Pampaloni | RPCT | |
| | | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Di Bartolo, Mantegazza, Scalera, Lay, Zucchi, Rivolta, Pampaloni | RPCT | |
| | | | | 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 | 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 | 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 | RPCT | | |

Atti di concessione

| 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. d), d.lgs. n. 33/2013 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 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 | 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 | RPCT | |
| | | | 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 | 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 | 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 | 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 integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche | Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) | Cattaneo | RPCT | |
| | Provvedimenti | Società in controllo pubblico | Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016 | Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento | Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e 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 Tempestivo | | | |
| Beni immobili e | 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 | |

| 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 |
|---|--|---|--|---|---|---|--|----------------------------------|------------------------|
| gestione patrimonio | Canoni di locazione o affitto | Enti di diritto privato in controllo pubblico 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'amministrazione | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Nominativi | | 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 | | |
| | 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 | | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | | | | | | | |
| | Corte dei conti | Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché 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: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013 | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Di Bartolo | RPCT | |
| | Class action | | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | 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 | Class action | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | | | |
| | | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | | | |

| 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 |
|---|---|--|--|---|--|---|---|----------------------------------|------------------------|
| | 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 amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Finotti, Pamapoloni, Di Bartolo, Lay | RPCT | |
| Pagamenti | Dati sui pagamenti | | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da | 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 | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse | 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 | | 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 | |
| | 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 | 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) | | | |

| 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 | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche) | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Obbligo non pertinente | |
| | | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Informazioni ambientali | | Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | 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) | | | |
| | | | | 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) | | | |

| 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 |
|---|---|---|--|---|---|--|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | 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 Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/ o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RPCT | | |
| | | | 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Rivolta | RPCT | |
| | | | 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Rivolta | RPCT | |
| | | | 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 |

| 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 |
|---|---|--|---|---|--|---------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | | | |
| | | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | 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 | |