



P.T.P.C.T. 2017-2019

## P.T.P.C.T. 2017-2019

PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA  
(ai sensi della legge 190/2012)

### FISCIANO SVILUPPO S.P.A.

SEDE LEGALE: PIAZZA UMBERTO I - 84084 FISCIANO (SA)

COD. FISCALE - P. IVA 03854550658

ECOCENTRO - SEDE OPERATIVA: VIA PRIGNANO, 1 - 84084 FISCIANO (SA)

TEL. (089) 8283173 - FAX (089) 8201968

*Stefano C. C. C.*



*Sommario*

1. PREMESSA.....	2
2. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO .....	4
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	5
3.1 IL CONTESTO COMUNALE .....	5
4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	5
4.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO .....	5
5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI .....	7
6. PREVISIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	8
7. CODICE DI COMPORTAMENTO .....	9
8. AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE.....	9
9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE .....	9
10. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY.....	10
11. LE SANZIONI .....	10
11.1 LAVORATORI SUBORDINATI.....	10
11.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI .....	12
11.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI .....	12
11.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....	12
12. OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....	12
12.1 I RESPONSABILI DELLA TRASPARENZA .....	13
12.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	13
12.3 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.....	14
12.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento .....	14
12.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice .....	14
12.6 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del PTPCT e dei dati pubblicati.....	14
12.7 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.....	14
12.8 Individuazione di eventuali referenti per il PTPCT e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT .....	15
12.9 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	15
12.10 Misure di monitoraggio e vigilanza sulla attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT .....	15
12.11 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....	16
12.12 DATI ULTERIORI.....	16
13. PUBBLICITÀ DEL PIANO .....	16

*Stano Cosco 6/16*



## 1. PREMESSA

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (da ora anche solo PTPC) della Fisciano Sviluppo S.p.A. per le annualità 2017-2019, in attuazione, tra le altre, delle seguenti disposizioni:

- Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. – c.d. legge anticorruzione;
- D.Lgs. n. 235/2012 – Testo unico incompatibilità e divieti di ricoprire cariche elettive e di governo;
- D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. – Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;<sup>1</sup>
- D.Lgs. n. 39/2013 – Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- Legge 69/2015 contenente *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
- D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
- Codice di comportamento dei dipendenti della Fisciano Sviluppo S.p.A..
- D.Lgs. n. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi aggiornamenti;
- Delibera ANAC n. 833/2016 recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili.”*

Sulla base alla normativa vigente, le strategie di prevenzione della corruzione sono articolate su due livelli.

### 1.1 Livello nazionale

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che è stato approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n.72 dell'11 settembre 2013.

L'aggiornamento 2015 al suddetto PNA è stato approvato con determinazione ANAC n.12 28/10/2015. Con tale aggiornamento l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA anche alla luce di importanti novità normative intervenute riguardo al sistema di prevenzione della corruzione (si veda il D.L. 90/2014); come riportato nella premessa del documento di aggiornamento al PNA, particolarmente significativo è stato il completo trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché l'assunzione da parte di quest'ultima delle funzioni e delle competenze della soppressa AVCP.

In ultimo la Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016), al comma 221 ha stabilito la non applicazione del principio della rotazione dei dirigenti di cui alla Legge 190/2012 nel caso in cui risulti incompatibile con la dimensione dell'ente.

Con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016), il primo ad essere adottato ai sensi dell'art.19 del D.L. 90/2014, il quale si inserisce nel quadro delle rilevanti modifiche normative intervenute in materia nel corso del 2016.

Infatti, di particolare rilievo sono le modifiche introdotte nella materia della prevenzione della corruzione dal:

*Man. Cor. n. 191*



- D.Lgs. 50/2016 recante norme di *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”* (da ora anche solo Codice dei contratti pubblici).
- D.Lgs. 97/2016 recante la *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

## 1.2 Livello decentrato

Ogni amministrazione pubblica deve definire un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), sulla base delle indicazioni inserite nel PNA (e nei relativi aggiornamenti), analizzando e valutando i rischi specifici ed indicando gli interventi organizzativi mirati a prevenirli.

Il PTPC è adottato dall'organo di indirizzo su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno ed è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione *“amministrazione trasparente/altri contenuti/Corruzione”*. La normativa prevede, infatti, un aggiornamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Alla luce delle modifiche legislative apportate dal D.Lgs. 97/2016, il PTPC assume per l'Ente un valore programmatico importante dovendo prevedere e realizzare gli *“obiettivi strategici”* per il contrasto alla corruzione stabiliti dall'organo di indirizzo; un importante novità introdotta dal Decreto citato riguarda la soppressione del riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) come atto separato dal PTPC, e il suo inserimento come parte integrante del PTPC. A tal fine il PTPC deve contenere una *“apposita sezione”* all'interno della quale sono individuate *“le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.”*

Conformemente a quanto previsto dal nuovo c. 7, dell'art.1, della Legge 190/2012 e dal PNA 2016 (§ 5.2), l'Ente con deliberazione dell'Assemblea del 24/10/2016 ha individuato il RPCT nell' impiegato Francesco Citro - Responsabile Pianificazione Attività – Area Tecnica.

Come più volte sottolineato nell'ambito della formazione generale e specifica effettuata a livello di Ente in materia di prevenzione del rischio corruttivo, il concetto di corruzione preso in considerazione per l'attività di prevenzione è da intendersi in un'accezione più ampia rispetto al reato specifico di corruzione o al complesso dei delitti contro la Pubblica Amministrazione; il concetto di corruzione comprende infatti tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto (pubblico ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio) del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Di fronte a forme di corruzione sistemica o più in generale di mala amministrazione, l'obiettivo che si cerca di raggiungere, sia a livello nazionale (con il PNA) che decentrato (con il PTPC), è quello di una risposta articolata ed anch'essa sistemica, in modo che l'azione di prevenzione possa essere davvero efficace, senza limitarsi alla sola repressione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

*PTPCT - Corruzione*



## 2. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione viene approvato ogni anno dall'Organo di indirizzo politico.

L'adozione del Piano avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti i soggetti interessati, sia appartenenti all'amministrazione sia esterni, entro il termine del 31 gennaio; tale termine vale anche per l'aggiornamento del Piano.

La procedura di formazione del PTPC segue forme di consultazione dei soggetti interni ed esterni all'Ente, portatori di interessi di cui il Comune di Fisciano intende tener conto per predisporre una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione più efficace e trasparente possibile.

A tal fine, la bozza di PTPC, redatta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione previa intesa con i Responsabili di Area, viene pubblicata sul Sito Istituzionale dell'Ente nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" - sottosezione "*Altri contenuti-Corruzione*", unitamente ad apposito Avviso Pubblico, onde consentire la partecipazione al procedimento di formazione del Piano da parte degli interessati. Viene altresì pubblicato apposito modulo per la formulazione di eventuali osservazioni entro un termine stabilito.

Viene così avviata la procedura aperta di partecipazione.

I soggetti portatori di interessi, servendosi dell'apposito modulo, possono far pervenire eventuali proposte e/o suggerimenti utili alla elaborazione del Piano e dell'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, dei quali l'Ente terrà conto in sede di stesura definitiva.

Delle osservazioni eventualmente pervenute, sempre che non siano anonime, si terrà conto soltanto se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione del Piano, previo parere del RPC.

Decorso il termine per la presentazione delle osservazioni e/o proposte al Piano, il Responsabile per la prevenzione della corruzione predispone il Piano definitivo e lo sottopone all'Autorità di indirizzo politico ai fini della sua approvazione.

*Man. G. A.*



### **3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno all'Ente (come ad esempio la valutazione delle variabili sociali, criminologiche ed economiche) è di fondamentale importanza per la gestione delle diverse possibili tipologie di rischio corruttivo. Per tale motivo si è ritenuto opportuno sviluppare una analisi del contesto comunale relativamente all'incidenza del fenomeno corruttivo all'interno della pubblica amministrazione.

#### **3.1 IL CONTESTO COMUNALE**

La popolazione residente nel Comune di Fisciano raggiunge al 31 dicembre 2015 le 13.812 unità rispetto ai 13.677 abitanti alla data del 9 ottobre 2011 (ultimo censimento della popolazione).

Il Comune vive, come gran parte degli enti, una fase di stallo, dovuta a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale. La collettività è tuttavia dedita alla promozione del lavoro, della cultura e delle tradizioni locali.

Non si rileva una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine normale del fenomeno e, comunque, in misura non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'Amministrazione comunale. Non si registrano, pertanto, forme preoccupanti di pressione che non siano quelle relative ad una maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Il territorio di Fisciano ospita l'Università degli Studi di Salerno che, per dimensione ed utenza, è la terza Università del mezzogiorno peninsulare. L'università è strutturata come Campus, con 1.200.000 mt quadri di estensione.

Negli anni si sono fortemente consolidati i rapporti di collaborazione e di reciproca interazione tra il Comune e l'Università, al fine di individuare le più efficaci modalità di intervento in ordine ai bisogni della collettività.

Oggi l'Università rende evidente la sua presenza nel tessuto sociale e culturale del territorio di Fisciano, ed è garanzia di crescita e di miglioramento per il territorio.

In tale contesto, molti sono i soggetti che assumono la connotazione di portatori di interessi.

In particolare, i principali *stakeholders* esterni sono rappresentati, oltre che dai cittadini, dalle associazioni presenti sul territorio, dalle altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, dai docenti e dai tantissimi studenti che gravitano sul territorio e che fruiscono dei servizi erogati dall'Ente.

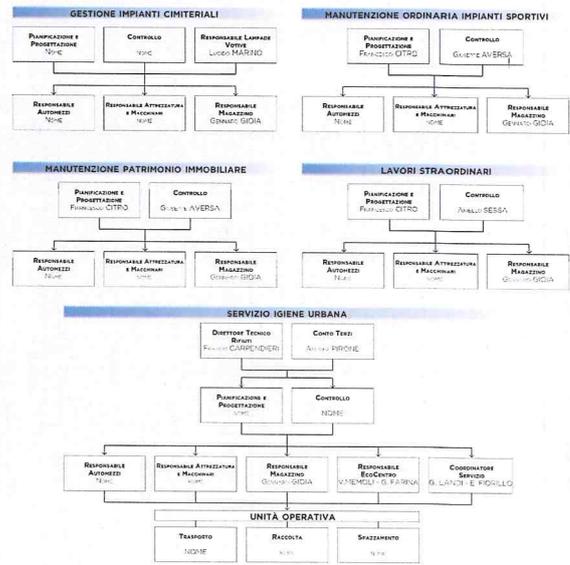
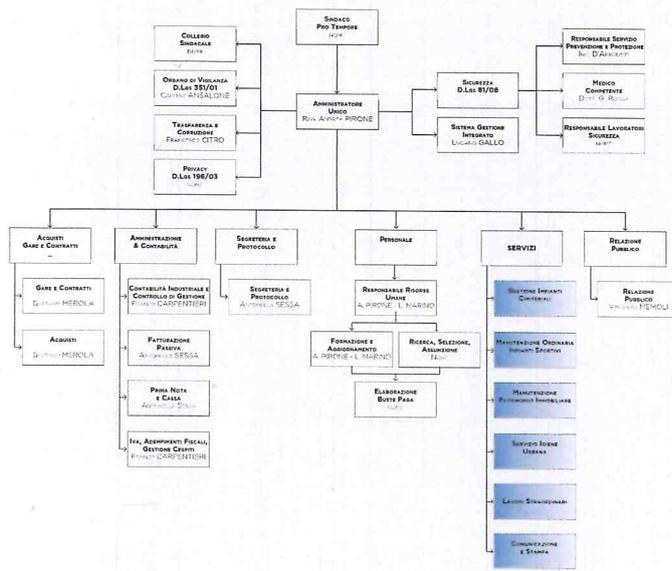
### **4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

In base allo Statuto ed al Regolamento sul Funzionamento degli uffici e dei servizi, la struttura organizzativa della Fisciano Sviluppo S.p.A. (n. 56 unità lavorative a tempo indeterminato al 31/12/2016) è articolata in Aree Organizzative, individuate sulla base delle linee di intervento su cui insiste l'azione politico - amministrativa dell'Ente.

#### **4.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO**

L'attuale organigramma per funzioni dell'Azienda è il seguente:

*Stor. Carlo G. 1/16*



Come si evince dall'organigramma, l'assetto societario per quanto concerne il personale impiegatizio, sebbene molto articolato risente di un basso numero di addetti amministrativi rispetto al numero totale del personale e per questo molti settori/uffici sono costituiti da un'unica persona. Pertanto, risulta difficoltoso prevedere un'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività lavorative.

Nell'ambito della struttura organizzativa della Società, i principali attori coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono:

**Amministratore Unico**

- individua il Responsabile della Prevenzione e ne sottopone la nomina all'assemblea;
- adotta ed attua il Piano Anticorruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Comune di Fisciano, d'intesa e su proposta del Responsabile della Prevenzione;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

**Responsabile Prevenzione:**

- elabora la proposta di Piano Anticorruzione, al fine di consentire all'Assemblea dei Soci l'approvazione e la trasmissione al Comune di Fisciano, in qualità di amministrazione pubblica vigilante, ai sensi di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano Anticorruzione e della sua idoneità;
- propone modifiche del Piano Anticorruzione in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti nell'organizzazione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente ed ove necessario, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- pone in essere ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili;
- riferisce sull'attività svolta all'organo amministrativo mediante relazione annuale.

*Storisco 4/16*



## Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale della Società partecipa alle riunioni dell'Assemblea dei soci; si riunisce su base trimestrale e verifica l'osservanza della legge e dello statuto e l'adeguatezza del sistema organizzativo, amministrativo e contabile della Società; segnala alla direzione le carenze eventualmente riscontrate nel sistema perché siano eliminate; verifica che le iniziative adottate abbiano conseguito il risultato di eliminare le carenze.

A fine anno esamina i criteri di redazione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato e relaziona in merito all'Assemblea dei soci.

## **5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI**

La struttura impiegatizia dell'azienda è estremamente snella e ciò riduce notevolmente la presenza di rischi di corruzione, in quanto i passaggi dell'iter amministrativo sono esigui, tuttavia, in ossequio alla previsioni di cui all'art. 1, della Legge 190/2012, valutate in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni della Società, le aree a maggior rischio di corruzione sono:

### **A) Attività sensibili: acquisizione e progressione del personale**

1. Selezione del personale;
2. Composizione organo interno di selezione;

### **B) Attività sensibili: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Procedure ex D.Lgs. 50/2016 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
2. Procedure ex D. Lgs. 50/2016 - Individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento;
3. Procedure ex D. Lgs 50/2016 - Definizione dei requisiti di qualificazione;
4. Procedure ex D. Lgs. 50/2016 - Definizione dei requisiti di aggiudicazione;
5. Procedure ex D. Lgs 50/2016 - Valutazione delle offerte;
6. Procedure ex D. Lgs. 50/2016 - Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (es. verbali approvazione Stati di Avanzamento Lavori, verbali installazione/collaudo, attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami;
7. Contabilizzazione e pagamento

### **C) Attività sensibili: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (anche in concorso con l'Amministrazione concedente);**

1. Servizi Cimiteriali;
2. Concessione di patrocini non onerosi;

### **D) Attività sensibili: Recupero risorsa rifiuti**

1. Recupero risorsa rifiuti;
2. Rapporti con gli appaltatori del Servizio Recupero Risorsa Rifiuti.

*Stavros Costo*



**E) Attività sensibili: Gestione dei servizi funebri e cimiteriali**

1. Incasso dei corrispettivi per Servizi Funebri e Cimiteriali;
2. Erogazione dei servizi funebri e cimiteriali;
3. Gestione delle concessioni di aree e manufatti.

**F) Attività sensibili: Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli**

1. Manutenzione dei veicoli;
2. Utilizzo dei veicoli e gestione delle autorimesse.

**G) Attività sensibili: Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza**

1. Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi;
2. Gestione delle spese di rappresentanza dell'azienda.

**H) Attività sensibili: Omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali**

1. Ricezione di omaggi da parte di soggetti terzi.

**I) Attività sensibili: Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria**

1. Gestione dei flussi finanziari (pagamenti).

**L) Attività sensibili: Conferimento autorizzazione incarichi ai dipendenti**

1. Procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi.

**M) Attività sensibili: Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti**

1. Procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti pubblici dell'amministrazione.

**L) Attività sensibili: Codice di comportamento**

1. Codice di comportamento ai sensi del DPR 62/2013.

**6. PREVISIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

La Società promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione, strutturati su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al Responsabile Prevenzione, agli eventuali referenti in materia, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

*Stavros*



In ogni caso, il Responsabile Prevenzione d'intesa con l'Amministratore Unico promuove la migliore conoscenza del Piano Anticorruzione nei confronti a) dei componenti degli organi sociali della Società, (b) dei dipendenti e collaboratori della Società, con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo. Alla luce di quanto sopra, sono adottate e dovranno, pertanto essere rispettate dagli organi competenti, le seguenti procedure di comunicazione e/o formazione.

Il Responsabile Prevenzione comunica formalmente, in via personale ed individuale, il Piano Anticorruzione ai componenti degli organi sociali direttivi e di controllo.

Il Responsabile Prevenzione accerta che siano erogati appositi corsi di formazione del personale (anche attraverso incontri formativi con i responsabili della Società, che poi replicheranno i medesimi incontri con i relativi collaboratori e dipendenti) relativamente al contenuto della Legge Anticorruzione e del Piano Anticorruzione.

A tale riguardo, ai fini della formazione del personale, Fisciano Sviluppo S.p.A.:

- diffonde il Piano Anticorruzione nel contesto aziendale attraverso qualsiasi strumento ritenuto idoneo (ad esempio, e-mail, intranet);
- organizza specifici incontri formativi con tutti gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della Società nell'ambito del quale illustrare la Legge Anticorruzione ed il Piano Anticorruzione adottato.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della Legge Anticorruzione e le prescrizioni del Piano Anticorruzione adottato sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

## **7. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Per quanto riguarda il Codice di Comportamento si fa riferimento ed integrale rinvio alle regole di condotta contenute nel relativo Codice Etico.

## **8. AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

Il Responsabile Prevenzione propone all' Amministratore Unico ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

- implementare il Piano Anticorruzione;
- migliorare l'efficacia e l'effettività del Piano Anticorruzione stesso, soprattutto qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- adeguare il Piano Anticorruzione alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'ente.

Il Piano Anticorruzione è soggetto a verifiche regolari e periodiche, anche sulla base delle segnalazioni e informazioni ricevute, che devono essere effettuate dal Responsabile Prevenzione.

## **9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**

La Società attua un idoneo sistema informativo relativo al Piano Anticorruzione adottato ed alla sua attuazione nei confronti del Comune che è socio di maggioranza e che effettua il controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C., tenuto conto anche di quanto previsto dal piano di prevenzione della corruzione adottato dalla Fisciano Sviluppo S.p.A..

*Stavros G. 6/10*



Il Responsabile Prevenzione, d'intesa con l'Amministratore Unico, cura la trasmissione del Piano Anticorruzione al Comune di Fisciano e contestualmente ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale.

Gli amministratori, il Direttore Generale e i responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno per quanto di propria competenza, comunicano al Responsabile Prevenzione, in via cumulativa e periodica (o in via d'urgenza ove necessario o opportuno), i principali provvedimenti assunti nell'ambito della propria funzione che siano rilevanti in relazione alle attività a rischio individuate nei precedenti paragrafi e/o gli esiti degli stessi e delle eventuali attività di controllo eseguite, anche in applicazione delle procedure di controllo previste.

Tale informativa ha la finalità di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere.

## **10. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY**

Il meccanismo di *accountability* (attendibilità) in Fisciano Sviluppo S.p.A., che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente Piano Anticorruzione unitamente al Codice Etico e a regolamenti vari nel sito istituzionale della Società.

## **11. LE SANZIONI**

La mancata osservanza delle disposizioni del Piano Anticorruzione costituisce illecito disciplinare ed il suo accertamento determina l'avvio di un procedimento disciplinare per l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria competente.

### **11.1 LAVORATORI SUBORDINATI**

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Piano Anticorruzione sono assunte da Fisciano Sviluppo S.p.A. in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Le procedure il cui mancato rispetto si intende sanzionare (contenute nel Piano Anticorruzione) sono espressamente inserite nel codice disciplinare aziendale, formalmente dichiarate vincolanti per tutti i dipendenti (circolare interna a tutti i dipendenti, lettera a ciascun dipendente) ed affisse in luogo accessibile a tutti.

I nuovi precetti, indipendentemente dalla fonte (datoriale o contrattuale), saranno soggetti alle garanzie procedurali di cui alla Legge n. 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori") ed alle specifiche disposizioni del CCNL applicabile.

#### **Provvedimenti sanzionatori**

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Piano Anticorruzione sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori sono quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dal Contratto Collettivo applicabile.

Il Piano Anticorruzione fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente.

*Manrico C. Allo*



Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità. In particolare, in applicazione del CCNL applicabile, si prevede che:

- 1) incorre nel provvedimento di **rimprovero verbale** il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Piano Anticorruzione o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio (es. non esaustivo: gestione di strumenti agevolativi), un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano Anticorruzione. Infatti in tali comportamenti si deve ravvisare una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza da Fisciano Sviluppo S.p.A. con ordini di servizio o altro mezzo idoneo;
- 2) incorre nel provvedimento del **rimprovero scritto** il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal Piano Anticorruzione o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Piano Anticorruzione, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate. Infatti in tali comportamenti si deve ravvisare la ripetuta effettuazione della mancanza della non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza da Fisciano Sviluppo S.p.A. con ordini di servizio o altro mezzo idoneo;
- 3) incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 10 giorni** il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Piano Anticorruzione o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano Anticorruzione, arrechi danno alla stessa o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della Società. Infatti in tali comportamenti si deve ravvisare la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni di Fisciano Sviluppo S.p.A. o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio od altro mezzo idoneo;
- 4) incorre nel provvedimento del **licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso** il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano Anticorruzione e diretto in modo univoco al compimento di una condotta corruttiva rilevante ai sensi della Legge Anticorruzione. Infatti, in tale comportamento si deve ravvisare la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio;
- 5) incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Piano Anticorruzione e tale da determinare la concreta applicazione, a carico di Fisciano Sviluppo S.p.A., di procedure penali.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente nella Società, in relazione:

- a) all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- c) alle mansioni del lavoratore;

*Fisciano Sviluppo S.p.A.*



- d) alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

#### *11.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI*

Ai dirigenti, in caso di violazione dei principi previsti dalle procedure interne richiamate dal Piano Anticorruzione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, o di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano Anticorruzione stesso, si dovranno applicare le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

#### *11.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI*

Clausole risolutive del contratto in caso di violazione del Piano Anticorruzione sono inserite in ogni contratto/incarico con lavoratori autonomi.

#### *11.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI*

In caso di violazione del Piano Anticorruzione da parte degli Amministratori, il Responsabile Prevenzione è tenuto ad informarne l'Assemblea dei Soci ed il Collegio Sindacale, che adotteranno ogni più opportuna iniziativa ai sensi del codice civile.

### **12. OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Fisciano Sviluppo S.p.A. promuove l'adozione di ogni opportuno provvedimento funzionale a garantire i massimi livelli di trasparenza della propria attività. A tal fine, si impegna a porre in essere tutti gli adempimenti di trasparenza specificati nella Legge Anticorruzione nonché nel D.lgs. 33/2013 e come modificato dal D.lgs. 97/2016 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e, in genere, previsti dalla normativa applicabile (ivi compreso il D.lgs. 50/2016 in tema di pubblicità). Le "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", in fase di consultazione, indicano che le società controllate adottano un Programma per la trasparenza e l'integrità, che costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, in cui viene definito il modello organizzativo che esse intendono adottare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza. Nel Programma, pertanto, sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

La Fisciano Sviluppo S.p.A. ha adottato il Programma per la trasparenza e l'integrità, quale sezione del P.T.P.C., come indicato nella delibera dell' ANAC nr. 831 del 3 agosto 2016.

La sezione della trasparenza è predisposta dal RPCT.

In data 24/10/2016 con verbale di assemblea è stato nominato Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza per la Fisciano Sviluppo S.p.A. il Per.Agr. Francesco Citro.

I principali compiti del RPCT sono:

*Francesco Citro*



- Verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati;
- Provvedere all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, all'interno del quale sono previste specifiche misure di prevenzione e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- Segnalare, in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; segnalare gli inadempimenti all'Amministrazione societaria e all'Organismo di Vigilanza, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- Definire ulteriori categorie di informazioni e i documenti da pubblicare.
- 

La mancata predisposizione del Programma e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013). Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul RPCT; infatti, ai sensi dell'art. 46, c. 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del PTPC e trasparenza se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Infatti il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, c. 3). Al riguardo si precisa che per "trasmissione" si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

#### *12.1 I RESPONSABILI DELLA TRASPARENZA*

Come previsto dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'Amministratore Unico con propria deliberazione del 24/10/2016 ha identificato il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nella persona di:

- Responsabile della trasmissione e della pubblicazione - Dott. Luciano Gallo;

#### *12.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA*

In data 16/01/2017 l'Amministratore Unico ha approvato la nuova struttura organizzativa aziendale (Organigramma Aziendale M400-2 rev. 2). In esecuzione della menzionata deliberazione, sono state individuate le nuove strutture organizzative dei relativi Servizi e delle Strutture di supporto all'Amministrazione, definendone:

- l'organigramma;
- le responsabilità di ciascuna Direzione e/o Servizio;
- i responsabili delle strutture identificate.

*Stefano Gallo*



### *12.3 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo*

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stabiliti dalla direzione aziendale e derivano dal pieno e puntuale adempimento degli obblighi di legge e delle direttive impartite dal Comune Di Fisciano.

La Fisciano Sviluppo S.p.A. intende garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

### *12.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento*

la Fisciano Sviluppo S.p.A. si impegna, nel corso del 2016, a inserire il tema della trasparenza all'interno degli eventuali incontri con i diversi stakeholder (portatori di interesse) e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del Programma. Il Responsabile per la Trasparenza, con l'obiettivo di creare un ulteriore momento di contatto tra gli stakeholder e la Società, nel 2016 predisporrà un questionario.

### *12.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice*

Il PTPCT è stato approvato dall'Amministratore Unico con deliberazione dell'Amministratore Unico nella seduta del 20/01/2017, è pubblicato nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/DISPOSIZIONI GENERALI/PTPCT2017-2019

### *12.6 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del PTPCT e dei dati pubblicati*

Il presente piano è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- Trasmissione al Comune di Fisciano;
- Pubblicazione sul sito internet istituzionale;
- Affissione nella sede di Via Prignano 1;

### *12.7 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati*

Alla corretta attuazione del PTPCT, concorrono, oltre al RPCT, tutte le strutture aziendali e i relativi dirigenti/funzionari/responsabili.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

*Stor-Casio 6/16*



I dirigenti responsabili di Direzioni/Dipartimento sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti responsabili oltre che dell'elaborazione anche dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione.

I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi al responsabile della trasparenza, il quale coadiuvato dal reparto informatico provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale.

Nella tabella riportata in calce al presente Programma vengono individuate le strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente".

#### *12.8 Individuazione di eventuali referenti per il PTPCT e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT*

Il RPCT si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

I responsabili dei vari settori sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti Referenti per la trasparenza. Per le materie di competenza, ogni responsabile ha in qualità di Referente, obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma per la trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma.

In particolare ogni Referente effettua, con cadenza trimestrale, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito "Amministrazione trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti.

I Referenti per la trasparenza, ai fini di indirizzare e coordinare gli adempimenti sulla trasparenza e ferma restando la loro responsabilità, nominano per ogni struttura, uno o più dipendenti, in qualità di collaboratori per la trasparenza per coadiuvarli nella raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati. I nominativi dei suddetti collaboratori devono essere trasmessi al RPCT. I collaboratori per la trasparenza partecipano ad incontri formativi per gli aspetti teorici di interpretazione delle norme e di individuazione dei dati da pubblicare.

#### *12.9 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi*

La Fisciano Sviluppo S.p.A., per il RPCT e dei Referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

L'aggiornamento e trasmissione dei dati vanno effettuati entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'adozione del provvedimento; la pubblicazione viene effettuata di norma entro i 15 giorni successivi alla trasmissione dei dati.

#### *12.10 Misure di monitoraggio e vigilanza sulla attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT*

Il RPCT effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo.

La modalità preventiva si concretizza nella fornitura alle strutture aziendali di tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo. L'attività a consuntivo consiste nella verifica trimestrale del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Stor Carlo G. Ho



Forme alternative ed eventuali di controllo sono le segnalazioni provenienti dagli utenti mediante il questionario online sulla trasparenza che consente di segnalare eventuali anomalie e mediante la casella di posta specificamente predisposta per l'accesso civico.

#### *12.11 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico*

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

La Fisciano Sviluppo S.p.A. ha messo a disposizione del recepimento della richiesta di accesso civico i seguenti strumenti:

- posta elettronica all'indirizzo [e-mail: responsabiletrasparenza.citro@fiscianosviluppo.com](mailto:responsabiletrasparenza.citro@fiscianosviluppo.com)
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [email@pec.fiscianosviluppo.com](mailto:email@pec.fiscianosviluppo.com)
- servizio postale all'indirizzo: Responsabile per la Trasparenza di Fisciano Sviluppo S.p.A. Via Prignano 1 – 84084 – Fisciano (Sa).

Il PTPCT si pronuncia entro 30 giorni in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, assicura entro 15 giorni la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti.

#### *12.12 DATI ULTERIORI*

La Fisciano Sviluppo S.p.A. ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individuerà, eventuali, ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione

### **13. PUBBLICITÀ DEL PIANO**

Il presente piano, dopo la sua approvazione, verrà pubblicato nella sezione dedicata alla trasparenza del sito aziendale [www.fiscianosviluppo.com](http://www.fiscianosviluppo.com) Il piano è trasmesso al Comune di Fisciano, quale Ente vigilante. Eventuali aggiornamenti seguiranno la stessa procedura. Il PTPCT comprende gli allegati: "DETTAGLIO MAPPATURA RISCHI AI FINI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" e "MISURE DI RAFFORZAMENTO DA IMPLEMENTARE SULLE AREE DI RISCHIO"

*Stavros G. Ho*



Attività sensibile	Possibile occasione di realizzazione del reato	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valutazione finale rischio
Acquisizione e progressione del Personale	Selezione del personale	Manipolazione del processo di selezione del personale, ovvero mancata applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, nonché previsione di requisiti di accesso troppo vincolanti o predisposizione di un iter di selezione senza sufficienti meccanismi di verifica dei requisiti, allo scopo di reclutare candidati particolari. (L. 190/12). Le condotte illecite potrebbero trovare realizzazione anche mediante comunicazione anticipata della prova di selezione ad un candidato, al fine di favorire lo stesso. (L. 190/12). Le fattispecie descritte potrebbero anche configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto che commette l'illecito riceva, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità, al fine di agevolare indebitamente un particolare candidato, ovvero il reato di concussione, nel caso in cui, abusando della propria posizione gerarchica, il soggetto costringa l'incaricato della selezione a favorire il candidato. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - ex L. 190/12	Alto
Acquisizione e progressione del Personale	Composizione dell'organo interno di valutazione	Nomina, o influenza sulla nomina, dei membri che compongono gli organi interni di valutazione di un processo di selezione al fine di ottenere l'assunzione di particolari candidati. (L. 190/12). La fattispecie descritta potrebbe configurare anche il reato di corruzione o concussione nel caso in cui il soggetto incaricato della nomina dei membri degli organi di valutazione riceva, anche mediante induzione indebita o costrizione, denaro o altra utilità al fine di nominare illecitamente o influenzare un particolare membro della commissione. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	Medio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure D.Lgs. 50/2016 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Indebita definizione dell'oggetto di affidamento, in violazione di quanto stabilito dal D. Lgs 50/2016, al fine di favorire un'impresa, anche a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	Alto
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure D. Lgs. 50/2016 - Individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento	Illecita individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento al fine di favorire indebitamente un'impresa, anche attraverso l'utilizzo di una procedura impropria e/o l'abuso dell'affidamento diretto, qualora non ricorrano i presupposti stabiliti dagli art. 57, 122 e 125 del D.Lgs.50/2016. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12) Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	Alto
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure D. Lgs. 50/2016 - Definizione dei requisiti di qualificazione	Indebita definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, ad esempio tramite l'apposizione di condizioni eccessivamente restrittive nei bandi, al fine di favorire indebitamente un'impresa. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12). Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	Alto
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure D. Lgs. 50/2016 - Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Indebita definizione dei requisiti d'aggiudicazione, con particolare riferimento ai criteri di valutazione delle offerte, tali da favorire un'impresa. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12). Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	Alto
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedura D.Lgs 50/2016 - Valutazione delle offerte	Manipolazione nella definizione e nomina della Commissione di Gara ovvero manipolazione del processo di valutazione delle offerte da parte di uno o più membri della commissione di gara, attraverso un uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ovvero attraverso la comunicazione, delle offerte e/o dei dettagli delle offerte pervenute dagli altri partecipanti, al fine di favorire indebitamente un'impresa. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Rilevano, rispetto a tali rischi, anche ipotesi di fornitura indebita di informazioni riservate o altre condotte illecite realizzate, ad esempio, al fine di favorire accordi collusivi tra più fornitori. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - ex L. 190/12	Alto
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure D. Lgs. 50/2016 - Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (es. verbali approvazione Stati di Avanzamento Lavori, verbali installazione/collaudo, attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami	Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, di stati di avanzamento lavori ovvero dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondenti al reale avanzamento dei lavori o alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore/appaltatore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12). Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	Alto
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contabilizzazione e pagamento	Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	Alto
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (anche in concorso con l'Amministrazione concedente)	Servizi cimiteriali	Abuso nei servizi di supporto a provvedimenti aventi ad oggetto condizioni agevolative (ad esempio sepolture in beneficenza) ovvero connessi ad aspetti di natura anagrafica/amministrativa in relazione ai servizi cimiteriali, anche a seguito del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione dell'interlocutore. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	Basso
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (anche in concorso con l'Amministrazione concedente)	Concessione di patrocinii non onerosi	Concessione di patrocinii a soggetti terzi in quanto: - segnalati o vicini a soggetti apicali o stakeholder rilevanti per la società - hanno dato o promesso utilità indebita in elusione ai criteri fissati per la concessione dei patrocinii, anche a seguito del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione dell'interlocutore. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	Basso

Handwritten signature or initials on the right margin.



Attività sensibile	Possibile occasione di realizzazione del reato	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valutazione finale rischio
Gestione del servizio Recupero Risorsa Rifiuti	Recupero Risorsa Rifiuti	Utilizzo dei mezzi in dotazione, da parte o su indicazione degli incaricati di pubblico servizio a cui sono attribuite mansioni di coordinamento e controllo, al fine di svolgere attività di proprio interesse. (L. 190/12). Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del Servizio Recupero Risorsa Rifiuti, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità - ex L. 190/12 Peculato - ex L. 190/12	Medio
Gestione del servizio Recupero Risorsa Rifiuti	Rapporti con gli appaltatori del Servizio Recupero Risorsa Rifiuti	Accordi illeciti con i gli appaltatori cui sono esternalizzati servizi di raccolta o trattamento dei rifiuti, che consentano al fornitore di ottenere un indebito vantaggio (es. mediante l'alterazione delle quantità raccolte). (L. 190/12). La fattispecie descritta potrebbe configurare il reato di corruzione, nel caso in cui l'incaricato del Servizio RRR ricevesse, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità dalla ditta appaltatrice in virtù dell'accordo illecito sopra descritto. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	Alto
Gestione dei Servizi Funebri e Cimiteriali	Incasso dei corrispettivi per Servizi Funebri e Cimiteriali	Conversione in proprio profitto del denaro versato dal cittadino per i servizi funebri e cimiteriali, ovvero ricezione indebita di denaro non dovuto. (L. 190/12). Mancato incasso a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità da parte del contribuente. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Peculato - ex L. 190/12 Peculato mediante profitto dell'errore altrui - ex L. 190/12	Medio
Gestione dei Servizi Funebri e Cimiteriali	Erogazione dei servizi funebri e cimiteriali	Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità dei servizi funebri e cimiteriali, quali ad esempio l'assenza ingiustificata e ripetuta, da parte del personale dipendente dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità - ex L. 190/12	Medio
Gestione dei Servizi Funebri e Cimiteriali	Gestione delle concessioni di aree e manufatti	Generazione di attestati di concessione di aree e manufatti cimiteriali falsi, da parte del dipendente incaricato della gestione delle concessioni, al fine di ricevere indebitamente il relativo corrispettivo. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12	Medio
Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	Manutenzione dei veicoli	Scorretta gestione degli interventi di manutenzione sul parco veicoli (es. attivazione di interventi non necessari, ovvero esternalizzazione di interventi che potrebbero essere gestiti internamente), al fine di ricevere denaro o altra utilità (es. dai fornitori esterni che eseguono impropriamente gli interventi di manutenzione). (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	Medio
Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	Utilizzo dei veicoli e gestione delle autorimesse	Appropriazione indebita del carburante, da parte di un soggetto con mansioni di coordinamento e controllo. (L. 190/12). Segnalazione di malfunzionamenti inesistenti da parte del dipendente a cui è stato attribuito un veicolo, che possano comportare la sospensione del servizio pubblico o di pubblica necessità. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Peculato - ex L. 190/12 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità - ex L. 190/12	Medio
Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi	Inserimento all'interno del prospetto di nota spese, di importi di propria pertinenza o personali. (L. 190/12).	Peculato - ex L. 190/12 Peculato mediante profitto dell'errore altrui - ex L. 190/12	Medio
Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	Gestione delle spese di rappresentanza dell'Azienda	Utilizzo improprio della carta di credito aziendale da parte del dipendente che indebitamente esegue pagamenti a fronte di spese di sua pertinenza o personali, o in ogni caso non inerenti all'attività lavorativa. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12	Medio
Omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali	Ricezione di Omaggi da parte di soggetti terzi	Ricezione di omaggi caratterizzati dall'assenza di modico valore effettuati dai terzi, al fine di conseguire utilità indebite. (L. 190/12).	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	Medio
Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria	Gestione dei flussi finanziari (pagamenti)	Selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento delle fatture, attraverso l'autorizzazione al pagamento. (L. 190/12). La fattispecie descritta potrebbe configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto responsabile dell'autorizzazione ai pagamenti ricevesse, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità dalla ditta appaltatrice al fine di concedere il pagamento in via prioritaria. (L. 190/12).	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - (o istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex L. 190/12	Alto

*Handwritten signature and date:*  
 1/10/17



PTPCT 2017-2019

## P.T.P.C.T. 2017-2019

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(ai sensi della legge 190/2012 ss.mm.ii.)

### MISURE DI RAFFORZAMENTO DA IMPLEMENTARE SULLE AREE DI RISCHIO

**FISCIANO SVILUPPO S.P.A.**

SEDE LEGALE: PIAZZA UMBERTO I - 84084 FISCIANO (SA)

COD. FISCALE - P. IVA 03854550658

ECOCENTRO - SEDE OPERATIVA: VIA PRIGNANO, 1 - 84084 FISCIANO (SA)

TEL. (089) 8283173 - FAX (089) 8201968

*Francesco C. P.*



Codifica delle strutture aziendali

<i>Sigla</i>	<i>Descrizione</i>
AU	Amministratore Unico
UACQ	Uff. Acquisti
UAM	Uff. Amministrativo
UI	Uff. Informatico
UIS	Uff. Impianti Sportivi
UP	Uff. Personale
UPI	Uff. Patrimonio Immobiliare
URP	Uff. Relazioni con il Pubblico
URSU	Uff. Rifiuti Solidi Urbani
USC	Uff. Servizi Cimiteriali
USP	Uff. Segreteria e Protocollo
USPZ	Uff. Servizio di Pulizia

*San Cesario s/P*



Area di rischio	Massima esposizione al rischio rilevata in mappatura	Ambiti di maggior sensibilità			
<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>ALTO</b>	• Processo di selezione del personale.			
	<b>MEDIO</b>	• Nomina o influenza sulla nomina dei soggetti incaricati delle valutazioni del personale			
Misure di rafforzamento da implementare	Strutture coinvolte	Obiettivo 2017	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019	
• Verifica dell'aggiornamento del codice per la ricerca e selezione del personale con rafforzamento dei presidi di controllo sulla selezione (es. logiche strutturate di valutazione dei candidati).	AU, UACQ	✓			
• Pubblicazione sul sito dell'avviso di selezione, delle cause di incompatibilità, e degli iter di selezione	AU, UACQ, UI	✓ (se previsto)	✓ (se previsto)	✓ (se previsto)	
• Archiviazione formalizzata delle candidature e tracciabilità delle valutazioni dei soggetti valutatori (schede analitiche, verbali di valutazione, ecc.), con maggior ricorso, dove possibile, a prove scritte	UP	✓	✓	✓	
• Accettazione del Codice Etico.	UP	✓			
• Sorteggio o comunque rotazione dei membri degli organi incaricati delle valutazioni in caso di assunzione o progressioni di carriera.	AU	✓			
• Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità / inconfiribilità.	UP	✓			
• Progressioni di carriera: approvazione degli incrementi retributivi di natura discrezionale da parte della Direzione Generale.	AU		✓		

Stavros L. Ho



Area di rischio	Massima esposizione al rischio rilevata in mappatura	Ambiti di maggior sensibilità			
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE</b>	<b>ALTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure ex D.Lgs. 163/06 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;</li> <li>• Procedure ex D. Lgs. 163/06 - Individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento;</li> <li>• Procedure ex D. Lgs 163/06 - Definizione dei requisiti di qualificazione;</li> <li>• Procedure ex D. Lgs. 163/06 - Definizione dei requisiti di aggiudicazione;</li> <li>• Procedure ex D. Lgs 163/06 - Valutazione delle offerte;</li> <li>• Procedure ex D. Lgs. 163/06 - Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (es. verbali approvazione Stati di Avanzamento Lavori, verbali installazione/collaudato, attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami;</li> <li>• Contabilizzazione e pagamento.</li> </ul>			
Misure di rafforzamento da implementare	Strutture coinvolte	Obiettivo 2017	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza/esaurimento, con formalizzazione in procedura della pianificazione del fabbisogno anno-su-anno e della programmazione degli acquisti (scadenziario delle forniture e valutazione delle tempistiche di attivazione delle procedure), al fine di garantire la programmazione in tempi congrui e di ridurre la successiva necessità di ricorso a procedure diverse da quelle aperte. &lt;misura di cui in parte è già stata avviata l'implementazione&gt;</li> </ul>	UACQ	✓ (limitazione alla formalizzazione in procedura)	✓	✓	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento dei controlli di secondo e terzo livello sui requisiti di ammissione, sul capitolato, sui criteri di aggiudicazione, da parte di un soggetto diverso dalla Funzione richiedente e dall'ufficio acquisti.</li> </ul>	AU	✓ (limitazione alla formalizzazione in procedura)	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento delle misure di monitoraggio sul frazionamento delle esigenze di acquisto atte a limitare il rischio di eludere a procedure più stringenti.</li> </ul>	AU, UACQ	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione di un albo interno dei membri delle commissioni giudicatrici, sorteggiati a rotazione.</li> </ul>	AU, UACQ	✓ (limitazione alla formalizzazione in procedura)	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione dei bandi nel più breve tempo possibile e, tendenzialmente, entro 120 giorni dall'approvazione del budget.</li> </ul>	AU, UACQ	✓	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento dei presidi di controllo su adozioni procedure di gara nomina commissione aggiudicatrice, criteri di valutazione delle offerte e formalizzazione degli stessi nell'ambito della gestione della procedura.</li> </ul>	AU, UACQ	✓ (limitazione alla formalizzazione in procedura)	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsione di flussi informativi a RPC e Direzione aziendale, per attivazione delle misure di monitoraggio.</li> </ul>	AU	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento delle verifiche nella valutazione di congruità delle offerte, avvalendosi delle prerogative riconosciute dall'art. 86 c. 3 del Codice dei contratti.</li> </ul>	UACQ	✓ (limitazione alla formalizzazione in procedura)	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento delle logiche di tenuta e aggiornamento dell'albo fornitori, ricorrendo preferibilmente a gara informale a inviti riservata a operatori economici iscritti in appositi elenchi. Comunicazione della volontà di ricorrere in via esclusiva alle imprese iscritte, per tutti gli affidamenti per le quali leggi e regolamenti attribuiscono discrezionalità nell'individuazione dei soggetti da consultare.</li> </ul>	AU, UACQ	✓	✓		

2  
 4  
 11



Area di rischio	Massima esposizione al rischio rilevata in mappatura	Ambiti di maggior sensibilità		
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE</b>	<b>ALTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure ex D.Lgs. 163/06 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;</li> <li>• Procedure ex D. Lgs. 163/06 - Individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento;</li> <li>• Procedure ex D. Lgs 163/06 - Definizione dei requisiti di qualificazione;</li> <li>• Procedure ex D. Lgs. 163/06 - Definizione dei requisiti di aggiudicazione;</li> <li>• Procedure ex D. Lgs 163/06 - Valutazione delle offerte;</li> <li>• Procedure ex D. Lgs. 163/06 - Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (es. verbali approvazione Stati di Avanzamento Lavori, verbali installazione/collaud, attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami;</li> <li>• Contabilizzazione e pagamento.</li> </ul>		
Misure di rafforzamento da implementare	Strutture coinvolte	Obiettivo 2017	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento dei controlli periodici di secondo e terzo livello sull'albo fornitori.</li> </ul>	AU, UACQ	✓ (limitazione alla formalizzazione in procedura)	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento delle misure di ottimizzazione dei processi di acquisto, volte ad assicurare che l'aggiudicazione avvenga il più rapidamente possibile, la stipula del contratto avvenga entro i termini ex legge e il collaudo avvenga nei tempi previsti.</li> </ul>	AU, UACQ		✓	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divieto di nomina come RUP della medesima persona su più procedure gestite contemporaneamente dallo stesso centro di spesa, rafforzando le logiche di rotazione dell'incarico di RUP.</li> </ul>	AU		✓	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento della frequenza e dei controlli nonché miglioramento della tracciabilità delle verifiche sull'attività svolta dai fornitori e contestuale applicazione di penali in casi di irregolarità.</li> </ul>	AU, UACQ	✓ (limitazione alla formalizzazione in procedura)	✓	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archiviazione formalizzata dei DDT, di tutti i verbali di collaudo e dei documenti alla base degli ordini.</li> </ul>	UACQ	✓	✓	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento procedura acquisti con la formalizzazione dei controlli rafforzati di cui ai punti precedenti.</li> </ul>	AU, UACQ	✓		

Area di rischio	Massima esposizione al rischio rilevata in mappatura	Ambiti di maggior sensibilità		
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (ANCHE IN CONCORSO CON L'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE)</b>	<b>BASSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi Cimiteriali;</li> <li>• Concessione di patrocini non onerosi;</li> </ul>		
Misure di rafforzamento da implementare	Strutture coinvolte	Obiettivo 2017	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifiche a campione sulle autocertificazioni prodotte dalle imprese e controlli sui dati di accesso</li> </ul>	USC	✓		



Area di rischio	Massima esposizione al rischio rilevata in mappatura	Ambiti di maggior sensibilità		
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (ANCHE IN CONCORSO CON L'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE)</b>	<b>BASSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi Cimiteriali;</li> <li>• Concessione di patrocini non onerosi;</li> </ul>		
Misure di rafforzamento da implementare	Strutture coinvolte	Obiettivo 2017	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019
alle aree cimiteriali e sui lavori eseguiti.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di una procedura per la catalogazione dei patrocini non onerosi effettuati.</li> </ul>	AU, UACQ	✓	✓	

Area di rischio	Massima esposizione al rischio rilevata in mappatura	Ambiti di maggior sensibilità		
<b>GESTIONE DEL SERVIZIO RECUPERO RISORSA RIFIUTI</b>	<b>ALTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recupero risorsa rifiuti;</li> <li>• Rapporti con gli appaltatori del Servizio Recupero Risorsa Rifiuti.</li> </ul>		
Misure di rafforzamento da implementare	Strutture coinvolte	Obiettivo 2017	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento dei processi di controllo in loco sulle attività di raccolta, con miglioramento di controlli di secondo e terzo livello.</li> </ul>	URSU		✓	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi e monitoraggio di casi anomali</li> </ul>	URSU	✓	✓	✓

Area di rischio	Massima esposizione al rischio rilevata in mappatura	Ambiti di maggior sensibilità		
<b>GESTIONE DEI SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI</b>	<b>MEDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incasso dei corrispettivi per Servizi Funebri e Cimiteriali</li> <li>• Erogazione dei servizi funebri e cimiteriali</li> <li>• Gestione delle concessioni di aree e manufatti</li> </ul>		
Misure di rafforzamento da implementare	Strutture coinvolte	Obiettivo 2017	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi e monitoraggio di casi anomali di assenza prolungata e servizi erogati.</li> </ul>	UP, USC	✓	✓	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento dei controlli per il servizio lampade votive (ad es. verifica a campione sulle concessioni risultanti a sistema rispetto a quelle fisicamente erogate)</li> </ul>	USC, UACQ	✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento delle verifiche sui flussi di incasso dei corrispettivi per i servizi cimiteriali</li> </ul>	UAM, UACQ	✓	✓	



Area di rischio	Massima esposizione al rischio rilevata in mappatura	Ambiti di maggior sensibilità		
<b>GESTIONE PARCO MEZZI E MANUTENZIONE VEICOLI</b>	<b>MEDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Manutenzione dei veicoli</li><li>Utilizzo dei veicoli e gestione delle autorimesse</li></ul>		
Misure di rafforzamento da implementare	Strutture coinvolte	Obiettivo 2017	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019
<ul style="list-style-type: none"><li>Monitoraggio di eventuali anomalie statistiche nella frequenza o nell'entità di segnalazione guasti e interventi in caso di evidenze d'anomalia.</li></ul>	UACQ, UT, URSU		✓	
<ul style="list-style-type: none"><li>Monitoraggio di eventuali anomalie nei consumi di carburante acquisito con carta.</li></ul>	UACQ, UAM	✓		
<ul style="list-style-type: none"><li>Rafforzamento dei controlli di secondo e terzo livello sugli interventi manutentivi.</li></ul>	UT		✓ (limitazione alla formalizzazione in procedura)	
<ul style="list-style-type: none"><li>Messa in funzione di soluzioni tecnologiche per la rilevazione del livello di carburante, per la rilevazione della posizione dei mezzi aziendali, per il rafforzamento della videosorveglianza nelle officine.</li></ul>	AU, UACQ, UT	✓		
<ul style="list-style-type: none"><li>Rafforzamento delle verifiche in loco sull'utilizzo dei mezzi aziendali.</li></ul>	UT		✓ (limitazione alla formalizzazione in procedura)	✓

Area di rischio	Massima esposizione al rischio rilevata in mappatura	Ambiti di maggior sensibilità		
<b>GESTIONE RIMBORSI SPESE A DIPENDENTI E SPESE DI RAPPRESENTANZA</b>	<b>MEDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi</li><li>Gestione delle spese di rappresentanza dell'Azienda</li></ul>		
Misure di rafforzamento da implementare	Strutture coinvolte	Obiettivo 2017	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019
<ul style="list-style-type: none"><li>Rafforzamento dei controlli di secondo o terzo livello sul processo, ad esempio attraverso riconciliazione con i giustificativi di spesa e redazioni di procedura dedicata con recepimento dei controlli.</li></ul>	AU, UACQ	✓ (limitazione alla formalizzazione in procedura)	✓	

Area di rischio	Massima esposizione al rischio rilevata in mappatura	Ambiti di maggior sensibilità		
<b>OMAGGI, DONAZIONI, SPONSORIZZAZIONI, ATTIVITÀ PROMOZIONALI E EROGAZIONI LIBERALI</b>	<b>MEDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ricezione di Omaggi da parte di soggetti terzi</li></ul>		
Misure di rafforzamento da implementare	Strutture coinvolte	Obiettivo 2017	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019
<ul style="list-style-type: none"><li>Formalizzazione di procedura relativa alla gestione omaggi</li></ul>	AU		✓	



Area di rischio	Massima esposizione al rischio rilevata in mappatura	Ambiti di maggior sensibilità		
<b>GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ DI TESORERIA</b>	<b>ALTO</b>	• Gestione dei flussi finanziari (pagamenti)		
Misure di rafforzamento da implementare	Strutture coinvolte	Obiettivo 2017	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019
• Tracciabilità e archiviazione degli scadenzari con definizione delle priorità nel processo pagamento in base alla data di scadenza fattura per tipologia di fornitura omogenea	AU, UAM	✓		
• Monitoraggio di eventuale deroghe al principio sopra identificato in base a criteri oggettivi con autorizzazione esplicita della Direzione Amministrativa (Direzione generale per importi più significativi)	AU, UAM	✓		

*Man. Ca. i. Ho*