



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2021-2023**

## SOMMARIO

<b>PRINCIPALI ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL TESTO.....</b>	<b>3</b>
<b>PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>4</b>
1 PREMessa NORMATIVA E METODOLOGICA.....	4
<b>PARTE SECONDA – ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....</b>	<b>14</b>
1 IL CONTESTO IN CUI OPERA LA SOCIETÀ.....	14
1.1 Analisi del contesto esterno.....	14
1.2 Analisi del contesto interno.....	15
1.2.1 Struttura organizzativa della società.....	15
2 I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ELABORAZIONE DEL PIANO.....	20
2.1 IL Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	20
2.2 Il gruppo di lavoro intra aziendale.....	21
3 IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.....	21
3.1 Definizioni.....	21
3.2 L'approccio metodologico.....	23
3.3 La mappatura dei processi amministrativi.....	24
3.4 La valutazione del rischio corruzione.....	25
3.4.1 L'identificazione del rischio.....	26
3.4.2 La valutazione del rischio.....	26
3.4.3 La ponderazione del rischio.....	34
<b>PARTE TERZA: MISURE DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO.....</b>	<b>35</b>
1 TRATTAMENTO DEL RISCHIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE.....	35
2 MISURE GENERALI E OBBLIGATORIE.....	36
2.1 Trasparenza: rinvio.....	36
2.2 Formazione.....	36
2.3 Codice Etico.....	37
2.4 Cause ostative di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.....	38
2.5 Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.....	38
2.6 Rotazione del personale.....	39
2.7 Whistleblowing – Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	39
2.8 La misura del c.d. "Pantouflage".....	40
2.9 Il regolamento disciplinare.....	41
2.10 Informatizzazione dei processi.....	42
2.11 Rasa – Responsabile dell'Anagrafica per la stazione appaltante.....	43
3 MISURE SPECIFICHE.....	43
3.1 Linee guida per l'uso degli strumenti informatici.....	43
3.2 Regolamento per il reclutamento del personale.....	44
3.3 Regolamento per le spese in economia.....	44
3.4 Regolamento per il conferimento di incarichi esterni.....	44
4 ULTERIORI DISPOSIZIONI.....	45
4.1 Monitoraggio sull'attuazione del piano.....	45
4.2 Sanzioni.....	46
4.2.1 Le sanzioni per il personale dipendente e i collaboratori.....	46
4.2.2 Le sanzioni previste dalla L. 190/2012 e dal D.L. 90/2014.....	46
4.2.3 Le sanzioni previste dal D. Lgs. 33/2013.....	47
<b>PARTE QUARTA - LA TRASPARENZA.....</b>	<b>48</b>

1	INTRODUZIONE.....	48
2	GLI OBIETTIVI E I TEMPI.....	49
3	REVISIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE DELLA TRASPARENZA.....	49
4	ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE E DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	50
5	DATI.....	50
	5.1 Usabilità e comprensibilità dei dati.....	51
	5.2 Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati.....	52
6	CONTROLLO E MONITORAGGIO.....	52
7	TRASPARENZA E PRIVACY.....	52
8	ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO.....	53
9	PUBBLICAZIONE DEL PIANO.....	54
	<b>PRINCIPALI LEGGI E LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>55</b>
	<b>ALLEGATO A – AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI.....</b>	<b>59</b>
	<b>ALLEGATO B – TABELLE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>63</b>
	<b>ALLEGATO B – REGISTRO DEI RISCHI E DELLE MISURE.....</b>	<b>71</b>

---

## **PRINCIPALI ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL TESTO**

- ANAC - Autorità nazionale anticorruzione;
- AU – Amministratore Unico;
- AUSA - Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;
- CdA – Consiglio di Amministrazione;
- DPO – Data Protection Officer;
- DG – Direttore Generale;
- DGOdS – Direttore Generale Operativo di Settore;
- GdL – Gruppo di Lavoro intra- aziendale;
- OA – Organo Amministrativo;
- OdV – Organismo di Vigilanza;
- OE – Operatore Economico;
- OF – Onoranze Funebri
- OIV – Organismo Indipendente di Valutazione;
- PM – Polizia Mortuaria;
- PNA – Piano Nazionale Anticorruzione;
- PTPCT - Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- RASA - Responsabile dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti
- RPCT – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI**

### **1 PREMESSA NORMATIVA E METODOLOGICA**

Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza [ex L. 190/2012 (Rif. PNA ) e D. Lgs. 33/2013] – Coordinamento con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

La società Ferrara Tua Srl, società in controllo pubblico - ovvero società in house del Comune di Ferrara - risulta tenuta alla predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, (integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001) nonché sottoposta agli obblighi di pubblicazione dei dati e di programmazione degli obiettivi in tema di trasparenza. Si è ritenuto fino ad oggi opportuno esplicitare tali misure di prevenzione della sicurezza integrative in un documento separato rispetto al Modello 231 (ovvero il presente Piano). Ciò permette di poter meglio dare evidenza anche alla sezione sulla trasparenza e alle finalità e responsabilità parzialmente differenti, e di facilitare le verifiche e i monitoraggi previsti da parte del RPCT.

Il Piano recepisce comunque integralmente gli obblighi e le procedure disposti del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed è a sua volta integrativo del Modello organizzativo medesimo.

Nel predisporre il presente Piano si è quindi tenuto conto della normativa che nel tempo si è evoluta e parzialmente modificata, nonché delle interpretazioni rese disponibili dall'Authority, con gli opportuni adeguamenti dovuti alla struttura e alle peculiarità della società.

In questa premessa si farà riferimento alle principali norme, che hanno costituito la base per la realizzazione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Per un elenco più esaustivo delle leggi, linee guide e comunicati, che comunque vanno considerate ed applicate nella gestione dei processi di anticorruzione e trasparenza aziendali si rimanda alla Sezione 10, in calce al presente documento.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, (di seguito denominata "Legge anticorruzione") sono state adottate disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, in attuazione della Convenzione ONU contro la corruzione adottata il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110. Tale normativa richiede alle Pubbliche Amministrazioni di adottare un idoneo sistema di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, introducendo specifiche forme di responsabilità a carico dei dirigenti e funzionari pubblici e conseguenti sanzioni in caso di inadempienze.

In data 11 settembre 2013, con delibera n. 72/2013, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) [che ha successivamente assunto la denominazione di Autorità Nazionale anticorruzione (A.N.AC.) – "Authority Anticorruzione" con il D.L. 101/2013] ha approvato, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b) della Legge Anticorruzione, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA ) la cui funzione principale è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica

Amministrazione, elaborate a livello nazionale ed internazionale. A norma del paragrafo 1.3 del PNA , i contenuti del Piano sono rivolti, tra gli altri soggetti, “agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari”. In particolare nel PNA si legge che “al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge numero 190/2012 gli enti di diritto privato in controllo pubblico anche di livello locale sono tenuti ad introdurre ad implementare adeguate misure organizzative gestionali” (pag. 33); e che “gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione ....”

Il PNA 2013 (pag. 33/34) stabiliva altresì espressamente che “Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti (n.d.r. enti di diritto privato in controllo pubblico....) adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 sono denominate “Piani di prevenzione della corruzione”. Nell’Allegato 1 al P.N.A al capitolo “B.2 Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione del rischio per gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico” si legge:

*“Al fine di realizzare un’azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali, i modelli di organizzazione e gestione degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all’art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001 considerano anche il rischio di fenomeni corruttivi (par. 3.1.1 del PNA ) e presentano il seguente contenuto minimo:*

- *individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni dell’ente;*
- *previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;*
- *previsione di procedure per l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;*
- *individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- *previsione dell’adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative;*
- *regolazione di procedure per l’aggiornamento;*
- *previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;*
- *regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del modello da parte dell’amministrazione vigilante;*
- *introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.”.*

Nella predisposizione del presente Piano, integrativo del Modello 231 adottato, così come dei precedenti, si è pertanto tenuto conto di quanto sopra riportato.

Parallelamente, ad intensificazione delle regole emanate per contrastare la corruzione, il Legislatore ha poi emanato il D. Lgs. n. 33/2013 che ha imposto ulteriori obblighi in tema di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Nel seguito, la Circolare n. 1/2014 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione prima, e il DL n. 90/2014, come convertito dalla l. 114/2014 che ha riscritto l'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 poi, hanno individuato precisamente l'ambito soggettivo di applicazione della normativa su citata in tema di trasparenza, che si applica, ai sensi del predetto art. 11, anche "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi". Risultano evidenti il collegamento e la complementarietà tra la normativa anticorruzione e la normativa in tema di trasparenza sopra richiamate, ciò emergendo anche nei richiami testuali tra le due, quali ad esempio nell'art. 10 D. Lgs. 33/2013, ove si asserisce al comma 1 che il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (...) indica le iniziative previste per garantire (...) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità " e al comma 2 "Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione"; oppure nell'art. 43 decreto cit. ove al comma 1 si specifica "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"; ed ancora al comma 2 "Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione". E' inoltre sempre l'Autorità nazionale anticorruzione che controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha infine approvato:

- con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, 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»;
- con la Determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015, ha approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, che si pone in continuità con il medesimo.

Nell'anno 2016 sono stati emanati tre provvedimenti di rilievo e cogenti per le materie trattate:

- il D. Lgs. 97/2016 "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”, detto “Decreto Madia Trasparenza”, pubblicato in G.U. 8 Giugno 2016 n. 132;

- Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016), approvato da ANAC con Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016.

La principale novità introdotta è l’unificazione fra il Piano di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza. Inoltre viene precisato l’ambito soggettivo di applicazione delle normative di riferimento con riguardo, per quanto qui interessa, anche alle società:

- nel D. Lgs. 33/2013 (come integrato dal D. Lgs. 97/2016), viene specificato all’art. 2- bis che “ (...) La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: (...) b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell’articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.”;
- nella L. 190/2012 (come integrata dal D. Lgs. 97/2013) si legge all’art. 2-bis che il Piano nazionale anticorruzione costituisce un atto di indirizzo “..... per gli altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”.

Il PNA 2016, con riferimento al coordinamento con il PNA 2013, stabilisce che quest’ultimo è da intendersi superato riguardo all’identificazione degli enti direttamente destinatari del PNA , mentre resta ferma l’impostazione relativa alla gestione del rischio, con le integrazioni dell’Aggiornamento 2015, che viene espressamente richiamato quale parte integrante del PNA 2016.

Ulteriori novità sono state introdotte nel 2017 con la pubblicazione dei seguenti provvedimenti:

- Delibera Anac n. 1134 dell’8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla P.A. e degli enti pubblici economici”;
- Delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante “Codice di Contratti Pubblici” come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56;
- D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017 n. 100;
- Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante “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”.

In particolare, nella Delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, Anac rileva che non vi sono specifiche misure innovative per la redazione del piano anticorruzione nelle società a controllo pubblico, per le quali rimangono quindi pienamente in vigore le indicazioni già fornite nel PNA 2016.

Di maggiore interesse, per le società a totale controllo pubblico, la deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “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 ridefinisce il campo di applicazione della normativa dopo gli interventi della riforma Madia. Di particolare interesse nel caso della società oggetto del presente documento è il paragrafo 1.2 “L’ambito soggettivo definito dal nuovo art. 2-bis, riferito tanto agli obblighi di pubblicazione quanto all’accesso generalizzato”, che nel riferirsi a quanto disposto dalla Legge Madia, riporta “il nuovo art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, come introdotto dal d.lgs. 97/2016,[...] si compone di tre commi:

al primo si definisce e delimita la nozione di “pubbliche amministrazioni” con rinvio all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;

- *al secondo comma si dispone che la medesima disciplina dettata dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, “in quanto compatibile”, anche a:*
  1. enti pubblici economici e ordini professionali;
  2. società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto.
  3. associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- *al terzo comma si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica , “in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall’Unione Europea, alle società in partecipazione pubblica”, come definite dal D.lgs. n. 175 del 2016 “e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici”.*

L’art. 2-bis sostituisce il previgente art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, nel senso c e fissa una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo stesso regime, “in quanto compatibile”, anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico); stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse. Di fatto, ciò si traduce nell’estensione, anche per Ferrara Tua Srl, degli obblighi di trasparenza già dovuti alle PP.AA., come riportato in Allegato 1 della citata delibera.

Ciascuna delle raccomandazioni e disposizioni sopra citate sono state utilizzate, fino al 2018 per la redazione di tutti i Piani per la Prevenzione della Corruzione prima e i Piani per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza poi, e i relativi aggiornamenti annuali.

Nel corso del 2018 dell’ultimo anno, le importanti novità normative introdotte, congiuntamente a modifiche organizzative del contesto aziendale hanno reso necessarie una revisione del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e, a seguire, una nuova redazione del

Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nel dettaglio è stata presa in considerazione la seguente normativa:

- *Determinazione ANAC n. 6/2015 del 28 aprile 2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante (di precedente emanazione, ma che ha trovato piena attuazione solamente con la promulgazione soltanto con la legge al punto successivo);*
- *Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante “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”.*
- *Regolamento UE del 27 aprile 2016, 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati, entrato in vigore il 25 maggio 2018;*
- *D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 - Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;*
- *Comunicato ANAC del 16 marzo 2018 “Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2018-2020”*
- *Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.*

La legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “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” ha riformato la materia del *whistleblowing* nel settore pubblico e in quello privato, già considerato dal Garante, ma in maniera meno organica, nella Determinazione ANAC n. 6/2015. L’art. 1 della legge tutela il pubblico dipendente che nell’interesse della Pubblica Amministrazione segnali al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza o all’Autorità Giudiziaria o contabile condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Solo ai fini della applicazione della normativa de quo sul *whistleblowing*, al dipendente pubblico viene equiparato il dipendente degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell’art. 2359 c.c.: anche ai dipendenti di Ferrara Tua Srl è pertanto applicabile il citato art. 1. L’art. 2 della legge riguarda il settore privato, integrando l’art. 6 del D. Lgs. 231/2001. Nello specifico, il nuovo comma 2-bis del D.lgs. n. 231/2001, prevede che i modelli organizzativi, e, conseguentemente, i Piani per Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, devono soddisfare condizioni specifiche ossia, in particolare, devono prevedere quanto segue:

- *uno o più canali che consentano ad apicali e sottoposti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*
- *almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;*
- *il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*
- *nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.*

Pertanto, a partire dal 2018, alla Holding e alle società da essa controllate, sono state applicate sia

la tutela di cui all'art. 1 in tema di segnalazioni o denunce di generiche condotte illecite e/o di rilievo contabile, sia quella di cui all'art. 2, riguardo alla segnalazione di condotte rilevanti ai sensi del D. 231/2001 e/o di violazioni del Modello organizzativo adottato. Holding Ferrara Servizi Srl, così come le società da essa controllate, ha provveduto pertanto a definire all'interno del Modello Organizzativo recentemente revisionato le modalità di gestione delle denunce o segnalazioni e di tutela del segnalante sotto i due profili – pubblicistico e privatistico – sopra indicati. Tali procedure, assieme alle attività di monitoraggio definite sono state riportate nel presente piano.

Per quanto riguarda la normativa relativa alla privacy, ancor prima dell'applicazione del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016), in vigore dal 25 maggio 2018, Holding Ferrara Servizi Srl e le altre società controllate del gruppo hanno osservato i criteri di proporzionalità e adeguatezza previsti in materia, seguendo le indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014. Sono utilizzati gli accorgimenti necessari per oscurare i dati non pertinenti con le finalità di trasparenza.

Nel 2018 Holding Ferrara Servizi Srl ha nominato al proprio interno un Responsabile della Protezione dei Dati di gruppo (artt. 37, 38 e 39 del GDPR) – per sé e le aziende controllate - che annovera fra i suoi compiti anche quello di fornire consulenza al titolare o al responsabile del trattamento sull'osservanza del Regolamento e in generale in materia di riservatezza dei dati personali. Potrà quindi essere consultato in relazione alle pubblicazioni e alle istanze di accesso eventualmente presentate.

Per l'anno 2019 sono due i provvedimenti rilevanti ai fini della redazione del presente piano:

- *la Legge 9 gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" cd "Spazzacorrotti";*
- *la Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019".*

*Con l. n. 3/2019 rubricata "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" il Legislatore si è proposto di contrastare con maggiore efficacia la corruzione, freno allo sviluppo economico del Paese. Sulla scia della Riforma Orlando ha ulteriormente ampliato gli strumenti di investigazione parificando la normativa a quella dei reati di mafia. Vera novità dell'approccio al contrasto dei reati con maggiore disvalore fra quelli che offendono la p.a. è il sistema delle pene accessorie, nonché gli strumenti di "prevenzione". Viene introdotta la disciplina del "collaboratore di giustizia" di taluni reati contro la p.a., anche se al momento la sua figura è ancora circondata da una serie di paletti da risultare di difficile attuazione un incentivo alla collaborazione. Il Legislatore ha inoltre inciso sul patteggiamento e sui termini di prescrizione del reato, anche se l'entrata in vigore di quest'ultima, prevista inizialmente per il gennaio 2020, è passibile di ulteriori modifiche e correttivi.*

Di interesse prioritario per la redazione del presente piano è però la Delibera 13 novembre 2019, n. 1064, con la quale l'Anac mette finalmente a disposizione degli RPCT un testo unico sulla strategia anticorruzione. Di seguito si ne riporta una sintesi, la quale è estremamente utile per la comprensione dei principi alla base del presente piano, nonché degli strumenti e delle modalità operative utilizzati per la sua redazione.

**I principi.** Il Consiglio dell'Anac ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le istruzioni fornite fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Il PNA infatti contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso. L'obiettivo è quello di rendere disponibile uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali. Il nuovo PNA propone una utile riflessione di premessa sui "principi guida" cui occorre fare riferimento nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo:

- *principi strategici, declinati in coinvolgimento dell'organo di indirizzo; cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, che non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura; collaborazione tra amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio, che può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio;*
- *principi metodologici, in termini di prevalenza della sostanza sulla forma in modo da tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione; gradualità nelle diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza; selettività negli interventi, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo; integrazione di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione; miglioramento e apprendimento continuo;*
- *principi finalistici, quali l'effettività che eviti di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità; l'orizzonte del valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento.*

**Le principali indicazioni di carattere generale.** Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio delle misure, attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento, secondo le indicazioni di dettaglio contenute nell'Allegato 1, che diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Altra indicazione importante è quella di lavorare di più sulla configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti che a vario titolo intervengono nel processo legato alla strategia anticorruzione, sfida per la quale il PNA propone un utile riepilogo dei compiti e delle funzioni principali dei soggetti coinvolti nella predisposizione del PTPCT (RPCT, organi di indirizzo, titolari degli uffici di diretta collaborazione e degli incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti, *stakeholder*). Il PNA ricorda inoltre che i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione nella sezione

“Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione” e vi devono rimanere pubblicati unitamente a quelli degli anni precedenti. Circa la relazione annuale che i RPCT devono trasmettere all’OIV e all’organo di indirizzo, il PNA raccomanda che da essa emerga una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT, con particolare riferimento al monitoraggio delle misure generali e specifiche. La relazione, si legge, costituisce un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l’attuazione del PTPCT, l’efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, che devono guidare le amministrazioni nella elaborazione del successivo PTPCT. Si ricorda inoltre che, al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione, con particolare riguardo al Piano della performance, di modo che le attività svolte per la predisposizione, l’implementazione e l’attuazione del PTPCT vengano introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance. Il ruolo di cerniera è affidato agli OIV, chiamati a verificare che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza.

**Gli strumenti.** Il PNA si sofferma sulle misure relative all’accesso/permanenza nell’incarico/carica pubblica per poi passare alla rotazione straordinaria, per la quale l’Anac ha adottato la delibera n. 215/2019, auspicando che sia dedicata una maggiore attenzione alla misura e rinnovando l’indicazione di monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l’applicazione della misura al fine di dare concreta attuazione all’istituto. Alla rotazione ordinaria, misura che gode di poco consenso, è dedicato un approfondimento specifico nell’Allegato n. 2. Dopo aver riepilogato i vincoli oggettivi e soggettivi e aver ricordato la funzione fondamentale della formazione, il documento indica le possibili misure alternative in caso di impossibilità della rotazione. Il PNA fornisce inoltre disposizioni specifiche per quanto riguarda la rotazione dei dirigenti. Si insiste poi sull’adozione del Codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione, in quanto rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita. Il Codice costituisce elemento complementare del PTPCT, per cui deve caratterizzarsi per un approccio concreto che consenta al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all’amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire. Vengono quindi proposte alcune utili riflessioni sul conflitto di interessi e sulle inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi, sull’assunzione di incarichi extra istituzionali e sul divieto di *pantouflage*, fornendo precise indicazioni per abbattere il rischi corruttivo relativo a questi aspetti.

**La trasparenza.** Il PNA ricorda che il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, col quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Mette inoltre in rilievo il compito affidato agli OIV di promuovere e attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

In linea generale, dunque, coerentemente con gli indirizzi forniti nei PNA, adottati sino alla data odierna dall’ANAC e con la normativa nazionale vigente è stata adottata la presente revisione del PTPCT di Holding Ferrara Servizi srl, in cui l’approccio metodologico utilizzato è basato

principalmente sulle seguenti attività:

- *Mappatura dei processi;*
- *Identificazione delle aree, valutazione e trattamento del rischio;*
- *Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione.*

Con la definizione ed attuazione della presente revisione del PTPCT, Ferrara Tua Srl intende formalizzare le buone prassi utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere specifico, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

## PARTE SECONDA – ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

### 1 IL CONTESTO IN CUI OPERA LA SOCIETÀ

#### 1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale le aziende del gruppo Holding si trovano ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta quindi indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno delle società del gruppo per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera.

Come suggerisce l'ANAC nel PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente società di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

La Società ha sede nella città di Ferrara, Emilia-Romagna, Italia. L'attività della società è limitata ai territori della provincia di Ferrara. Per tale motivo la società, nella valutazione del contesto esterno rinvia alle valutazioni fornite nell'art. 3.2 del PTPCT 2021- 2023 della Regione Emilia-Romagna (consultabile al link <https://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/disposizioni-general/programma-triennale-trasparenza/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-2021-23/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-2021-23>) che "costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'integrità e la Trasparenza", costituita ai sensi della Legge Regionale n. 18 del 2016, per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli Enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni".

Più nello specifico, al paragrafo 3.2.2. "Profilo criminologico del territorio" occorre ricordare: "la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio

(appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.[...] Nella provincia di Ferrara nel periodo 2010-2019, sono cresciuti in misura superiore alla media le estorsioni, le truffe e i reati riguardanti gli stupefacenti; in controtendenza all'andamento medio della regione, sono cresciuti anche i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti”.

Questa analisi è confermata nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata-anno 2018” presentata al Parlamento il 05/12/2020 dal Ministro dell'Interno.

In tale relazione, per quanto riguarda la ns. regione, si legge infatti “In Emilia-Romagna, l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti. Tra le mafie nazionali , la 'ndrangheta, ha adottato, anche in questa regione, un approccio marcatamente imprenditoriale, prediligendo, tra le proprie direttrici operative, l'infiltrazione sia del tessuto economico produttivo sia delle amministrazioni locali, aggredendo il territorio, non attraverso il predominio militare ma **orientandosi alla corruzione e alla ricerca delle connivenze** , funzionali ad una rapida acquisizione di risorse e posizioni di privilegio. Tale modello operativo si è agevolmente prestato a consolidare un “sistema integrato” di imprese, appalti e affari, che ha creato un efficace *humus* con il quale avviare le attività di riciclaggio e di reinvestimento di capitali”.

Questo obbliga le pubbliche amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici. Ma anche per evitare, in uno scenario in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe, o che saranno messe, in campo a favore delle imprese non siano intercettate e non costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.

Sulla base di tutte le informazioni suddette, Ferrara Tua Srl intende rafforzare nel presente PTPCT il proprio sistema di misure interne per la prevenzione della corruzione.

## **1.2 Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno costituisce la base per la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Si tratta della prima delle fasi che costituiscono la procedura di valutazione e gestione del rischio corruttivo, la cui applicazione è illustrata nel dettaglio al paragrafo 3.3.3.

### **1.2.1 Struttura organizzativa della società**

Ferrara Tua Srl è la società nata dalla fusione propria tra Amsefc Spa e Ferrara T.U.A. Traffico Urbano Autoparking Spa. Amsefc Spa era la società in house del Comune di Ferrara e del Comune di Vigarano Mainarda che svolgeva per conto dei medesimi la gestione dei servizi pubblici cimiteriali e, limitatamente al solo Comune di Ferrara, del servizio del verde pubblico e della disinfezione/disinfestazione; mentre Ferrara T.U.A. Traffico Urbano Autoparking Spa era la società

in house del Comune di Ferrara che si occupava della gestione dei servizi inerenti la regolamentazione dei parcheggi e della sosta nelle aree di proprietà del Comune di Ferrara o comunque nella disponibilità dello stesso. In continuità con il passato, in conseguenza della fusione, Ferrara Tua Srl è succeduta nei rapporti attivi e passivi delle società fuse, rimane società in house dei Comuni Soci ed è soggetta al controllo e coordinamento di Holding Ferrara Servizi Srl, Socio di maggioranza, società unipersonale del Comune di Ferrara che si occupa della gestione e valorizzazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune medesimo.

La società è sottoposta a controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi da parte dei Comuni Soci, secondo le previsioni dell'art. 21 dello statuto sociale, ed è in ogni caso vincolata a realizzare la parte più importante della propria attività nell'ambito del mandato ricevuto dagli Enti Locali soci attraverso i contratti di servizio.

#### **a) Soci**

L'assemblea è composta dai seguenti Soci Pubblici:

- Holding Ferrara Servizi Srl (Società Unipersonale del Comune di Ferrara);
- Comune di Ferrara;
- Comune di Vigarano Mainarda

#### **b) Amministrazione**

La società è governata da un Amministratore Unico persona giuridica, Holding Ferrara Servizi Srl. Quest'ultima, nella suddetta qualità, ha designato quale rappresentante persona fisica il Presidente del Consiglio di Amministrazione e Legale Rappresentante pro-tempore della Holding medesima.

L'Organo Amministrativo è nominato con determina del Sindaco del Comune di Ferrara in analogia all'art. 2449 c.c., come previsto dall'art. 16 dello Statuto sociale. Esso è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto. In particolare, a norma dell'art. 15 dello statuto, sono sottoposti alla preventiva autorizzazione dell'Assemblea dei Soci i seguenti atti di competenza dell'Organo Amministrativo: definizione contratto di servizio con gli Enti Soci; costituzione di nuove società e acquisizione e dismissione di partecipazioni societarie; acquisti e alienazioni di immobili, aziende e rami di azienda.

#### **c) Direttore Generale Operativo di Settore<sup>1</sup>**

Il Direttore Generale Operativo di Settore (DGOdS) ha il compito di provvedere alla gestione operativa della società secondo i poteri, le attribuzioni e le direttive di cui alla determina dell'Amministratore Unico formalizzata con procura depositata presso il Registro Imprese di Ferrara.

Il Direttore si pone in posizione di supremazia gerarchica rispetto alle altre funzioni presenti in azienda; egli dipende a sua volta gerarchicamente dall'Amministratore Unico.

Le funzioni allo stesso attribuite riguardano essenzialmente:

- Adozione dei provvedimenti connessi alla Gestione del Personale;
- Poteri di firma per atti e corrispondenza ordinaria;

---

1 Attualmente l'incarico di DGOdS è ricoperto dall'Ing. Fulvio Rossi, assegnato da HFS di cui è Direttore Generale, oltre che dipendente.

- Rappresentanza processuale per cause di lavoro e relative a crediti, debiti e danneggiamenti con facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti;
- Predisposizione schema budget.

Gli sono stati inoltre delegati i poteri-doveri del Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e la responsabilità in ambito di tutela ambientale.

Al Direttore Generale Operativo di Settore sono state altresì attribuite le seguenti competenze specifiche:

- Responsabile Trattamento Dati Personali in ambito del D. Lgs. 196/2003. (TU Privacy)
- Referente interno di coordinamento e collaborazione con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001
- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 7 Legge 190/2012 e dell'art. 43 D. Lgs. 33/2013, con i compiti stabiliti dalle precitate normative e da ogni ulteriore disposizione legislativa o regolamentare applicabile.
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

#### **e) Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi fiscali e sono rieleggibili.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dello statuto;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Al Collegio Sindacale è altresì demandato il compito di revisione e controllo contabile dei conti della Società. Richiamando il disposto del codice civile sulle società con partecipazione dello Stato o di enti pubblici, lo statuto prevede che spetti al Comune di Ferrara la nomina dei membri del Collegio Sindacale, sia degli effettivi che dei supplenti, compreso il Presidente.

#### **f) Altre funzioni aziendali (dipendenti)**

##### **AREA AMMINISTRATIVA E CIMITERIALE**

##### **▫ AREA POLIZIA MORTUARIA E OPERATORI CIMITERIALI**

##### **A) Polizia Mortuaria:**

tutta l'attività amministrativa relativa alla gestione del patrimonio cimiteriale e delle procedure legate all'attività funebre.

In particolare:

- rapporti con il pubblico;
- definizione della modulistica e dei materiali informativi;
- gestione della griglia dei funerali, istruttoria e rilascio delle autorizzazioni inerenti;
- gestione contenzioso;
- istruttoria e rilascio delle concessioni cimiteriali;
- volture;
- revoche e rinunce;
- esumazioni ed estumulazioni;
- contratti di illuminazione votiva.

B) Servizi Cimiteriali:

coordinamento delle attività degli Operatori Cimiteriali, con riferimento all'esecuzione delle sepolture e delle tumulazioni, così come predisposto sulla base della griglia dei funerali.

▫ AREA CAMERA MORTUARIA

gestione dell Camera Mortuaria.

▫ AREA UFFICI AMMINISTRATIVI

A) Segreteria:

- supporto alla Direzione Generale;
- segreteria;

B) Personale e sicurezza:

- gestione delle presenze mensili dei dipendenti;
- predisposizione delle voci paga per i cedolini;
- tenuta rapporti con i consulenti esterni;
- medicina del lavoro – tenuta rapporti con il Medico Competente aziendale;
- sicurezza del lavoro – tenuta rapporti con RSPP esterno;
- redazione piani formativi, organizzazione corsi in azienda e gestione rapporti fondi interprofessionali – supporto alla Direzione Generale;
- assunzioni/cessazioni - categorie protette - supporto alla Direzione Generale nella realizzazione di bandi e selezioni del personale;
- gestione debiti vs. terzi dei dipendenti;
- gestione TFR e anticipi;
- rapporti con enti previdenziali e assistenziali, fondi pensione;
- elaborazione pratiche pensionistiche cassa gestione dipendenti pubblici;
- gestione denunce infortuni e malattie professionali – rapporti con INAIL;
- pratiche di rivalsa assicurativa per infortuni/malattie causate da terzi;
- gestione prestiti aziendali;
- gestione mensa;
- costi del personale – tenuta analitica e previsioni;
- supporto alla Direzione Generale nella gestione delle relazioni industriali.

C) Ragioneria/Acquisti/Contratti:

- predisposizione bilanci annuali;
- controllo di gestione;
- elaborazione di proiezioni contabili;
- contabilità analitica;
- rapporti con i consulenti;
- supporto inerente le verifiche periodiche collegio sindacale;
- tenuta scadenziario clienti/fornitori;
- gestione dei pagamenti;
- tenuta cassa;
- elaborazione di previsioni finanziarie;
- rapporti con gli istituti di credito e con gli enti.
- Contratti ed acquisti:
- predisposizione e gestione dei contratti di fornitura e di servizio;
- gestione degli ordini di acquisto e liquidazione fatture fornitori;
- gestione magazzino;
- gestione rifiuti.

## **AREA TECNICA**

### ▫ UFFICIO TECNICO/MANUTENZIONE GENERICA

#### A) Settore Tecnico:

- progettazione e direzione dei lavori;
- gestione dei contratti di manutenzione;
- approvazione tecnica dei progetti per la realizzazione e la modifica dei manufatti cimiteriali e delle aree di sosta;
- coordinamento del personale operativo;
- controllo delle attività svolte da terzi all'interno delle aree cimiteriali.

#### B) Manutenzione generica:

- gestione e manutenzione delle aree di sosta e delle sedi aziendali, segnaletica orizzontale e verticale.

### ▫ AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA CIMITERIALE/PULIZIA E DECORO

- gestione e manutenzione del patrimonio cimiteriale;
- pulizia aree di sosta e sedi aziendali;
- coordinamento del personale operativo;
- acquisizione richieste per interventi su manufatti privati;
- rilascio di autorizzazioni per la realizzazione e la manutenzione di manufatti;
- autorizzazione alla realizzazione e alla modifica di epigrafi;
- rilascio e controllo delle autorizzazione per l'accesso ai cimiteri.

### ▫ MANUTENZIONE IMPIANTI

- manutenzione impianti elettrici ed attrezzature tecnologiche, reti TD, gruppi UPS, impianti di videosorveglianza, impianti a barriera.

### ▫ ARA CREMATORIA

- Gestione impianto di cremazione.

### ▫ VERDE E DD

- gestione dei contratti di servizio con il Comune di Ferrara per la manutenzione del Verde pubblico e della Disinfestazione;
- gestione dei contratti di appalti e effettuazione dei relativi controlli;
- gestione del verde cimiteriale.

### ▫ FRONT OFFICE E AUSILIARI DEL TRAFFICO

#### A) Front Office

- rapporti con il pubblico;
- emissione e rinnovo abbonamenti;
- assistenza clienti utilizzatori di APP per pagamento sosta;
- coordinamento attività assistenza clientela;
- presidio sala operativa;
- gestione attività video-sorveglianza.

#### B) Ausiliari del Traffico

- Mansioni inerenti il controllo della sosta afferente sia ai parcheggi in struttura che a quelli in strada attraverso gli Ausiliari del Traffico.

## **AREA INNOVAZIONI TECNOLOGICHE**

- gestione software e hardware apparecchiature e impianti tecnologici aziendali
- assistenza sistemistica
- gestione App aziendali per la sosta

## **AREA GRUPPI DI LAVORO**

Si sono creati gruppi di lavoro con il Comune di Ferrara e con altre società controllate da Holding Ferrara Servizi (AFM Farmacie Comunali Srl) per la collaborazione nella gestione di attività comuni quali le gare d'appalto sopra soglia, le assicurazioni, i servizi informatici e gli adempimenti legati a trasparenza, anticorruzione, privacy e D.Lgs. 231/2001 (di cui al paragrafo 3 del presente piano), attraverso apposite convenzioni di condivisione del personale dipendente addetto.

## **2 I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ELABORAZIONE DEL PIANO**

### **2.1 IL Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, quale punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l'attuazione della citata normativa. Il ruolo di tale soggetto è stato poi rafforzato dal D.Lgs. 97/2016 che ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della trasparenza.

Il RPCT è individuato quale regista della complessiva predisposizione del Piano, in costante coordinamento con le funzioni aziendali. Il Responsabile:

- 1. è nominato dall'Organo Amministrativo, che gli assicura funzioni e poteri idonei a svolgere l'incarico in piena autonomia ed effettività;*
- 2. vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, ne verifica l'efficace attuazione e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;*
- 3. segnala all'Organo Amministrativo e all'OdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;*
- 4. indica alle funzioni competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;*
- 5. individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi etici e della legalità e definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;*
- 6. propone all'Organo Amministrativo la revisione annuale del presente documento per l'adozione entro il 31 Gennaio di ogni anno;*
- 7. cura il rispetto delle disposizioni in tema di inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi e contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere di dette situazioni ex art. 15 D. Lgs. 39/2013;*
- 8. si occupa ai sensi dell'art. 5 c. 7 D. Lgs. 33/2013 (accesso civico) dei casi di riesame;*
- 9. cura il rispetto delle disposizioni in materia di segnalazione ai sensi della disciplina del whistleblowing previste nell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001;*
- 10. relativamente agli obblighi di trasparenza svolge un ruolo di regia, coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati. Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione,*

*attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati. E' altresì responsabile della cancellazione dei dati, trascorso il periodo di pubblicazione.*

11. *Nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza applica il principio di "minimizzazione" a tutela dei diritti degli interessati, in coerenza con le disposizioni del GDPR 2016.*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nell'Ing. Fulvio Rossi, Direttore Generale Operativo di Settore della Società, che possiede tutti i requisiti, oggettivi e soggettivi, richiesti dalla normativa vigente per rivestire questo ruolo (PNA 2019, Parte IV, par. 3 e 4) e che riveste anche l'incarico di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Per l'adempimento delle funzioni di cui sopra il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere. Da e verso il RPCT deve essere garantito un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. Il RPCT si avvale del supporto del Gruppo di Lavoro Intra Aziendale, di cui al prossimo paragrafo.

## **2.2 Il gruppo di lavoro intra aziendale**

A partire dal 2018 è operativo in Holding Ferrara Servizi Srl un Gruppo di Lavoro Intra-Aziendale che, affiancando e supportando gli RPCT delle singole società, si occupa di presidiare ed ottemperare agli obblighi previsti dalle normative sulla trasparenza, anticorruzione, privacy e D.lgs. 231/2001 per tutte le società afferenti al Gruppo Holding.

Come indicato nella Delibera del Cda di Holding Ferrara Servizi Srl del 14/06/2018, ha lo "scopo di:

- *facilitare le società del gruppo a realizzare correttamente le attività richieste dalla normativa, sia in termini di processi da attivare che si procedure da seguire e strumenti da adottare;*
- *aumentare l'efficienza, creando format comuni, condividendo soluzioni operative, aggiornamenti normativi e procedurali ed armonizzando le procedure.*

Tali attività hanno inoltre lo scopo di mettere in rete i responsabili delle aziende, creando un coordinamento di Holding funzionale al raggiungimento e alla massimizzazione dell'efficienza ed efficacia dei processi di governo. Le attività operative previste riguardano specificatamente: la pianificazione delle attività dei referenti di ognuna delle società, il supporto alla redazione dei piani e dei report annuali, l'aggiornamento dei modelli, la verifica dei documenti e le informazioni da pubblicare, la verifica dei registri e degli strumenti, il monitoraggio delle delibere ANAC e le attività conseguenti agli aggiornamenti normativi e alle nuove comunicazioni dell'ANAC e del garante privacy, le verifiche con gli organi sociali e di controllo (Collegi Sindacali, OdV, DPO) e con i professionisti incaricati.

## **3 IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

### **3.1 Definizioni**

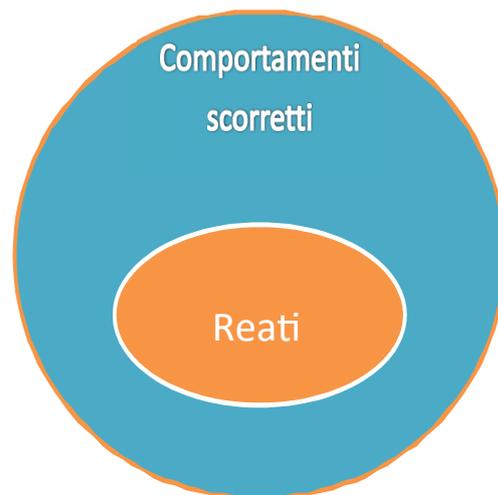
Preliminarmente si precisa che:

- 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.

Si precisa, altresì, come ben evidenziato nel PNA 2019 (p. 10 e segg.) come il concetto di corruzione che deve essere preso a riferimento nel presente documento debba intendersi in un’accezione ampia, ovvero: “Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontra l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter e art. 319-quater, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

#### **Corruzione:**

Sono eventi di corruzione non solo le condotte penalmente rilevanti (reati) ma anche i comportamenti scorretti, ovvero azioni realizzate nell’ambito dello svolgimento di pubbliche funzioni /pubblici servizi per favorire interessi privati.



La Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”, specifica infatti che il concetto di corruzione debba senz’altro interpretarsi secondo un’ampia accezione, per comprendere tutti i casi di “cattiva amministrazione”, ovvero tutti i casi di deviazione significativa di comportamenti e decisioni dalla cura imparziale del pubblico interesse. Sono pertanto censurabili le situazioni in cui interessi privati condizionino l’azione dell’amministrazione o dell’ente, e sia che tale condizionamento abbia avuto successo sia nel caso in cui resti a livello di tentativo. Considerato quanto sopra, si rammenta che contrariamente a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 – che richiede sempre un interesse o un vantaggio per la società – anche le azioni delittuose commesse “in danno” alla società sono pertanto da valutare e prevenire. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato. I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici

funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Le attribuzioni istituzionali di Ferrara Tua Srl possono costituire, astrattamente e limitatamente a taluni casi, occasioni per atti di tipo corruttivo. Naturalmente, oltre ai rischi gravanti sulle attività istituzionali tipiche, sussistono potenziali criticità inerenti anche alla gestione degli approvvigionamenti, alla scelta dei fornitori e all'assunzione delle risorse umane. Si evidenzia inoltre, come tra l'altro già specificato nel Modello 231, Parte Speciale A), che gli amministratori e i dipendenti di Ferrara Tua Srl possono rivestire la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o Incaricato di Pubblico Servizio per le attività di erogazione e gestione di pubblici servizi con ciò esponendo l'Ente alla potenziale commissione di ipotesi di reati contro la P.A. con ruolo sia attivo che passivo.

Per maggiore chiarezza si riportano le definizioni di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di pubblico servizio delineate dal Codice Penale:

- *Ai sensi dell'art. 357 c.p. è 'pubblico ufficiale' "chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa", specificandosi che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi".*
- *Diversamente, l'art. 358 c.p., riconosce la qualifica di 'incaricato di un pubblico servizio' a tutti coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, intendendosi per tale "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".*

### **3.2 L'approccio metodologico**

Nel 2021 è stato avviato un nuovo ciclo di gestione del rischio con l'aggiornamento della mappatura dei processi e l'aggiornamento dell'elenco dei processi (allegato A al presente Piano) seguendo le indicazioni metodologiche riportate all'allegato 1 del PNA 2019. La metodologia prevede diverse macro-fasi, di seguito descritte e sinteticamente rappresentate nella seguente Figura.

Relativamente la macro-fase dell'Analisi del contesto, dopo avere esaminato il contesto esterno e quello interno, per quanto riguarda il profilo organizzativo e le funzioni, nonché le Aree a rischio corruzione generali e specifiche, già individuate nei precedenti cicli di gestione del rischio, rimane da effettuare la descrizione della mappatura dei processi amministrativi. Sarà quindi qui descritta, a completamento della macro-fase di analisi del contesto, la modalità con cui è stata aggiornata la mappatura dei processi nel corso del 2020 (avvio del nuovo ciclo di gestione del rischio corruzione).

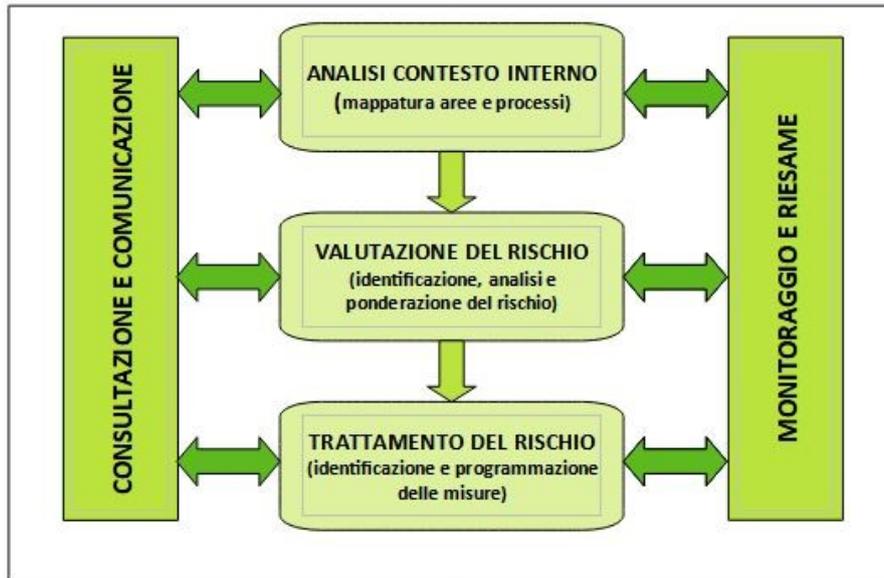


Figura 3.1: il processo della gestione del rischio.

Saranno poi esaminate, nel seguito di questo capitolo, le macro-fasi di Valutazione del rischio e di Trattamento del rischio (individuazione ed attuazione delle misure). Inoltre, saranno descritte la macro-fase di Monitoraggio e riesame del Piano, nonché quella di Consultazione e comunicazione.

### 3.3 La mappatura dei processi amministrativi

Con il PNA 2019 (delibera n. 1064 del 13/11/2019), l'ANAC ha sviluppato e aggiornato le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo (contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento PNA 2015). Il documento metodologico di cui all'allegato 1 del PNA 2019 costituisce ora l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione de PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio. Si è passati, come è noto, da un approccio di tipo quantitativo, prevalente nell'impostazione data con l'allegato 5, ad un approccio di tipo qualitativo, che *"può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023"*.

Ruolo fondamentale assume la **"mappatura dei processi"**, consistente nella **individuazione e analisi dei processi organizzativi**. Già l'aggiornamento 2015 al PNA (determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015) tra le indicazioni metodologiche per il miglioramento del processo di gestione del rischio corruzione raccomandava che la mappatura dei processi fosse effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente e non solamente con riferimento alle c.d. *"aree obbligatorie"*. La stessa ANAC nella determina citata poneva in evidenza il fatto *"l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva"*. L'allegato metodologico al PNA conferma e arricchisce tali raccomandazioni e chiarisce come sia indispensabile che *la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance*

*management*), secondo il principio guida della “integrazione”, in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.”. A tali raccomandazioni si è in questi anni attenuta AFM. I precedenti piani, a cui si rinvia, danno conto di un percorso iniziato già nel 2015, con una prima mappatura dei processi delle aree a rischio obbligatorie. In stretto collegamento con l’Organo Amministrativo, Il RPCT, con la collaborazione del Gruppo di Lavoro ha aggiornato detta mappatura con tutti gli elementi utili alla loro descrizione come evidenziato nel Box 4 dell’allegato metodologico al PNA 2019. La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase; consente l’elaborazione del catalogo dei processi che tiene conto della dimensione organizzativa aziendale, delle conoscenze e delle risorse disponibili e dell’esistenza o meno di una base di partenza. Le aree e i processi trattati sono stati individuati riguardo alle aree e rischi tipici dell’operatività della società. Tale fase riveste notevole importanza, perché gli elementi individuati dalla mappatura dei processi saranno utilizzabili anche per altre finalità (es. controllo di gestione, ripartizione dei carichi di lavoro, ecc.). Pertanto, essa può rappresentare un utile strumento di gestione e ottimizzazione dei processi, in un’ottica di semplificazione, di integrazione e coordinamento con gli altri strumenti gestionali aziendali.

Coerentemente con le analisi effettuate negli anni precedenti, sono state individuate le seguenti aree di attività a maggior rischio di corruzione, comprese quelle già espressamente indicate all’art. 1, comma 16, della L. 190/2012 e riprese dagli Allegati 1 e 2 del PNA 2013 e dai successivi, per quanto effettivamente riscontrabili nella realtà della società. Per quanto riguarda i rischi generali:

- I. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);
- II. Incarichi e nomine (ex nomina amministratori e conferimento incarichi dirigenziali);
- III. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- IV. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi);
- V. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- VI. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- VII. Affari legali e contenzioso.

Dove, rispetto agli anni precedenti, sono state individuate tre nuove aree, rispettivamente ai punti V, VI e VII. Per quanto invece riguarda i rischi specifici permane la medesima area già individuata durante le precedenti analisi:

- I. Gestione servizi pubblici<sup>2</sup>

L’esito della mappatura dei processi in funzione delle aree di rischio generali, nonché di quelle specifiche cui sono riconducibili e dei soggetti coinvolti in ciascun processo è riportato nell’allegato A del presente piano (tabelle A1 e A2).

### **3.4 La valutazione del rischio corruzione**

La valutazione del rischio è la procedura (o macro-fase) in cui il rischio viene successivamente:

---

<sup>2</sup> Come si vedrà in seguito, nelle fase di mappatura dei processi e valutazione del rischio corruttivo, trattasi di servizi cimiteriali, verde pubblico, disinfezione e disinfestazione, parcheggi.

- identificato (fase 1);
- analizzato (fase 2);
- ponderato (fase 3).

### 3.4.1 L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio è sempre effettuata, per ogni processo amministrativo mappato, da un team composto dal RPCT da un componente del GdL intra-aziendale assieme al Responsabile Amministrativo che riveste anche il ruolo di Referente per l'azienda per quanto concerne gli adempimenti relativi ad anticorruzione, trasparenza e privacy ed è a conoscenza di tutti i processi aziendali..

### 3.4.2 La valutazione del rischio

#### **Analisi dei fattori abilitanti**

L'analisi del rischio, come indicato dal PNA 2019, allegato 1, ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Si considerano "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. La loro analisi, permette di individuare le risposte più appropriate, in termini di misure di prevenzione da introdurre in sede di trattamento del rischio. Naturalmente i fattori abilitanti possono essere, per ogni evento rischioso individuato, molteplici e combinati tra loro. Alcuni fattori abilitanti sono indicati nella tabella 3.1, riportata nelle prossime pagine.

#### **Stima del livello di esposizione al rischio**

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. Relativamente a ciò il PNA 2019 stravolge completamente le indicazioni e le disposizioni pubblicate in precedenza dall'ANAC e più precisamente le indicazioni metodologiche di cui all'allegato 5 del PNA 2013 e lasciando a ciascun ente/RPCT ampia discrezionalità nella scelta e dell'approccio da utilizzare per la valutazione. Tuttavia, considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, **l'Autorità raccomanda di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.**

Concordando con questa interpretazione la Società ha scelto di adottare, come metodo valutativo, quello proposto dalla Regione Emilia Romagna in recepimento delle nuove disposizioni del PNA 2019, rilevando che trattasi di un ottimo strumento per la valutazione del rischio corruzione utilizzabile anche in ogni tipo di realtà, al di là della natura giuridica, dell'organizzazione e della dimensione, e pertanto anche in Ferrara Tua Srl.

Per la stima di queste grandezze è stata elaborata una procedura nuova, che recepisce completamente le indicazioni del PNA 2019 ed è qui alla sua prima applicazione. La procedura si articola in due parti:

- *Parte 1: valutazioni parziali;*
- *Parte 2: valutazione complessiva.*

#### Parte 1 : valutazioni parziali

Per stimare l'esposizione a rischio si definiscono, in via preliminare, **gli indicatori di rischio**. Gli indicatori individuati per la stima del livello di esposizione a rischio sono costruiti, tenendo conto dei fattori abilitanti del rischio sulla base della considerazione che il processo è tanto più esposto a rischio corruzione quanto più sono rinvenibili, al suo interno, elementi che generano rischio. Nella tabella 3.1 sono riportati gli indicatori di rischio, a fianco del fattore abilitante da cui sono derivati concettualmente, con accanto, per ciascuno, i criteri di valutazione, che non sono astratti, ma sono calibrati sulla effettiva realtà organizzativa e amministrativa della società.

Per ogni indicatore è possibile esprimere un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio, con valutazione "Alto", "Medio" o "Basso".

Il numero rilevante di indicatori, la copertura di tutti i fattori abilitanti del rischio corruzione individuati preliminarmente, nonché la contestualizzazione dei criteri valutativi permettono di disporre di una affidabile metodologia valutativa.

#### Parte 2: valutazione complessiva

Dopo la valutazione effettuata per singoli indicatori, occorre giungere ad una valutazione complessiva di sintesi del livello di esposizione al rischio del processo, da esprimersi in uno dei seguenti giudizi:

- Livello di esposizione ALTO;
- Livello di esposizione MEDIO;
- Livello di esposizione BASSO.

Gli indicatori, a tal fine, sono divisi in due categorie:

**categoria A):** quelli che registrano l'*humus* culturale (grado di formazione, propensione alla cultura della legalità) e organizzativo (stile direzione accentrato o decentrato, coinvolgimento o meno dei funzionari nel processo decisionale), in cui si muovono gli addetti al processo oggetto di valutazione; si tratta di fattori su cui il responsabile della struttura competente per il processo può incidere anche da solo (indicatori 1, 10 e 11, evidenziati in giallo in tabella 3.1);

**categoria B):** quelli che registrano maggiormente le caratteristiche del processo, basati su fattori normativi e organizzativi sui quali il responsabile della struttura non può incidere o non può incidere da solo (indicatori 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9).

**Tabella 3.1:** elenco esemplificativo e non esaustivo di fattori abilitanti, associati ai relativi criteri di rischio e criteri di valutazione

FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	CRITERI DI VALUTAZIONE
<p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto (monopolio di potere).</p>	<p>1.  <b>Grado di concentrazione del potere decisionale</b></p>	<p>1. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità è anche responsabile del procedimento e non sono coinvolte nell'istruttoria altre strutture: <b>Rischio ALTO</b></p> <p>2. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità è anche responsabile del procedimento ma sono coinvolte nell'istruttoria altre strutture: <b>Rischio MEDIO</b></p> <p>oppure</p> <p>2. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità non è anche responsabile del procedimento e non sono coinvolte nell'istruttoria altre strutture: <b>Rischio MEDIO</b></p> <p>3. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità non è il responsabile del procedimento e altre strutture sono coinvolte nell'istruttoria : <b>Rischio BASSO</b></p>
<p>Natura e rilevanza degli interessi coinvolti nel processo</p>	<p>2.                      Tipologia di utenza/ beneficiari</p>	<p>1. Il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti privati, compresi dirigenti o funzionari regionali quando operano per interessi personali o privati: <b>Rischio ALTO</b></p> <p>2. Il processo ha come destinatari/beneficiari dei soggetti pubblici, diversi da quelli di cui al punto 3: <b>Rischio MEDIO</b></p> <p>3. Il processo ha come destinatari uffici interni, a cui sono equiparati analoghi uffici delle altre società del gruppo o dell'ente proprietario: <b>Rischio BASSO</b></p>
	<p>3.                      Ammontare del beneficio, anche indiretto e non economico</p>	<p>1. Il processo determina direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico, pari o superiore a Euro 10.000: <b>Rischio ALTO</b></p> <p>2. Il processo determina, direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico inferiore a Euro 10.000 e pari o superiore a Euro 1.000: <b>Rischio MEDIO</b></p> <p>3. Il processo determina, direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico inferiore a Euro 1.000: <b>Rischio BASSO</b></p>

FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	CRITERI DI VALUTAZIONE
Inadeguatezza della regolazione del processo in termini di mancanza di chiarezza normativa o di eccessiva discrezionalità	4. Grado di discrezionalità del decisore	1. Il processo è discrezionale, con disciplina generica: <b>Rischio ALTO</b> 2. il processo è discrezionale, disciplinato dalla legge e da un regolamento o un atto amministrativo generale: <b>Rischio MEDIO</b> 3. il processo è vincolato per legge oppure è disciplinato da un atto generale che non lascia alcun margine di valutazione all'operatore: <b>Rischio BASSO</b>
	5. Grado di chiarezza e di complessità normativa	1. il processo è disciplinato da norme poco chiare, farraginose, con fonti di diverso livello (europeo, statale o regionale): <b>Rischio ALTO</b> 2. il processo è disciplinato da una pluralità di fonti normative (europeo, statale o regionale), per cui è complesso, ma il quadro normativo complessivo è chiaro: <b>Rischio MEDIO</b> 3. il processo è disciplinato da norme chiare, di una sola fonte normativa (europea, statale o regionale): <b>Rischio BASSO</b>
Eccessiva complessità del processo e/o presenza di eccessivi oneri burocratici	6. Grado di semplificazione amministrativa	1. Il processo presenta una complessità che non pare giustificata, con eccessivi oneri burocratici: <b>Rischio ALTO</b> 2. Il processo è complesso, pur senza oneri burocratici sproporzionati: <b>Rischio MEDIO</b> 3. Il processo non è complesso oppure anche se complesso, senza oneri burocratici sproporzionati, è completamente informatizzato: <b>Rischio BASSO</b>
Assenza o carenza di controlli amministrativi	7. Livello dei controlli amministrativi, interni o esterni	1. Il processo è privo di controlli amministrativi, esterni alla struttura che lo gestisce: <b>Rischio ALTO</b> 2. Il processo ha controlli contabili-finanziari e/o, solo periodicamente, controlli amministrativi da parte di altra struttura regionale o di altro ente: <b>Rischio MEDIO</b> 3. Il processo è sottoposto a controllo da parte di altra struttura regionale o di altro ente: <b>Rischio BASSO</b>

FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	CRITERI DI VALUTAZIONE
Opacità per assenza o carenza di trasparenza	8. Grado di trasparenza del processo	1. la disciplina normativa del processo non prevede alcuna forma di pubblicazione di dati, di provvedimenti finali o endoprocedimentali e non sono previste pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013: <b>Rischio ALTO</b> 2. la disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione di dati, di provvedimenti finali o endoprocedimentali oppure sono previste pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013: <b>Rischio MEDIO</b> 3. la disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione di dati, di provvedimenti finali o endoprocedimentali e sono previste pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013: <b>Rischio BASSO</b>
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	9. Manifestazione di eventi corruttivi in passato negli ultimi 5 anni. <sup>3</sup>	1. Si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nel processo in esame: <b>Rischio ALTO</b> 2. Si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica in un processo della medesima struttura: <b>Rischio MEDIO</b> 3. Non si è verificato alcuno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nella medesima struttura: <b>Rischio BASSO</b>

3 Parametri di verifica:

- a) Sanzioni disciplinari per reati contro la P.A. o altri dove la P.A. è parte offesa, come truffa e simili;
- b) Condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la P.A. o altri dove la P.A. è parte offesa, come truffa e simili;
- c) Condanne, anche non passate in giudicato, della Corte dei conti per responsabilità amministrativa-contabile
- d) Segnalazioni di whistleblower per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione (se è stata accertata la fondatezza, anche solo parziale)

FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	CRITERI DI VALUTAZIONE
<p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità (bis)</p>	<p>10.  <b>Grado di attuazione di misure generali e specifiche di contrasto alla corruzione</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il titolare della struttura competente per il processo non ha attuato misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche programmate, per almeno due anni di seguito nell'ultimo triennio, senza giustificazioni condivise dal RPCT: <b>Rischio ALTO</b></li> <li>2. Il titolare della struttura competente per il processo non ha attuato misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche programmate, in un anno dell'ultimo triennio, senza giustificazioni condivise dal RPCT: <b>Rischio MEDIO</b></li> <li>3. Il titolare della struttura competente per il processo ha attuato, nell'ultimo triennio, tutte le misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, entro l'anno di programmazione oppure alcune non sono state attuate, per ragioni eccezionali, con condivisione del RPCT: <b>Rischio BASSO</b></li> </ol>
<p>Non adeguata formazione , informazione e responsabilizzazione degli addetti</p>	<p>11.  <b>Livello di formazione e coinvolgimento degli addetti.<sup>4</sup></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. non sono state tenute riunioni di servizio nell'anno precedente oppure il grado di partecipazione media a corsi di formazione e aggiornamento del personale della struttura è significativamente inferiore (di oltre il 20%) a quello della partecipazione media dei dipendenti del gruppo HFS a corsi di formazione/aggiornamento: <b>Rischio ALTO</b></li> <li>2. è stata tenuta nell'anno precedente almeno una riunione di servizio e il grado di partecipazione media a corsi di formazione e aggiornamento del personale della struttura è in linea (pari o non inferiore del 20%) con quello della partecipazione media dei dipendenti del gruppo HFS a corsi di formazione/aggiornamento: <b>Rischio MEDIO</b></li> <li>3. sono state tenute nell'anno precedente almeno due riunioni di servizio e il grado di partecipazione media a corsi di formazione e aggiornamento del personale della struttura è in linea (pari o non inferiore del 20%) con quello della partecipazione media dei dipendenti del gruppo HFS a corsi di formazione/aggiornamento: <b>Rischio BASSO</b></li> </ol>

4 Parametri di verifica:

- grado di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento dei collaboratori della struttura;
- realizzazioni di riunioni di servizio periodiche programmate per la condivisione di obiettivi e risultati della struttura.

FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	CRITERI DI VALUTAZIONE
Inadeguata diffusione della cultura della legalità, in termini di rispetto delle norme in materia di conflitti di interesse e delle disposizioni e delle misure generali o specifiche del PTPCT	10. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanzioni disciplinari</li> <li>- Condanne anche non passate in giudicato per reati contro la PA o altri dove la PA è parte offesa, come truffa e simili;</li> <li>- Condanne anche non passate in giudicato dalla Corte dei Conti per responsabilità amministrativa-contabile;</li> <li>- Segnalazioni di whistleblower.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nel processo di esame <b>Rischio ALTO</b></li> <li>2. si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica in un processo della medesima struttura: <b>Rischio MEDIO</b></li> <li>3. non si è verificato alcuno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nella medesima struttura: <b>Rischio BASSO</b></li> </ol>
	11. Grado di attuazione di misure generali e specifiche di contrasto alla corruzione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. il titolare della struttura competente per il processo non ha attuato misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche programmate, per almeno due anni di seguito nell'ultimo triennio, senza giustificazioni condivise dal RPCT: <b>Rischio Alto</b></li> <li>2. il titolare della struttura competente per il processo non ha attuato misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche programmate, in un anno dell'ultimo triennio, senza giustificazioni condivise dal RPCT: <b>Rischio MEDIO</b></li> <li>3. il titolare della struttura competente per il processo ha attuato, nell'ultimo triennio, tutte le misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche, entro l'anno di programmazione oppure alcune non sono state attuate, per ragioni eccezionali, con condivisione del RPCT: <b>Rischio BASSO</b></li> </ol>

Alla valutazione complessiva si giunge sulla base di criteri, sotto esplicitati, che sono stati fissati sulla base delle seguenti coordinate:

- Il **principio di prudenza**, raccomandato dal PNA 2019 per la valutazione di esposizione a rischio corruttivo;
- Il **maggior “peso specifico”**, ai fini della predittività del rischio corruzione, delle valutazioni basate sugli indicatori della categoria A rispetto a quello delle valutazioni ottenute dagli indicatori della categoria B. I fattori che registrano gli indicatori della categoria A sono considerati maggiormente predittivi rispetto agli altri: in un contesto sfavorevole con un basso livello di diffusione della cultura della legalità e di preparazione professionale, con una cattiva organizzazione, anche processi a basso impatto economico possono diventare ad elevato rischio corruzione.

I criteri per la valutazione complessiva di sintesi sono esplicitati nella tabella sotto riportata. Il rispetto dell’ordine di valutazione è fondamentale: solo se non sono soddisfatti i criteri di cui al punto 1, è possibile verificare quelli del punto 2, e se non sono soddisfatti neppure questi, è possibile passare alla verifica dei criteri di cui al punto 3.

**Tabella 3.2:** criteri per la valutazione complessiva di sintesi

ORDINE DI VALUTAZIONE	CRITERI PER LA VALUTAZIONE DI SINTESI	GIUDIZIO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE A RISCHIO CORRUZIONE
1°	>1 valutazione “ALTO” indicatori di categoria A oppure >3 valutazioni “ALTO” indicatori di categoria B	<b>ALTO</b>
2°	>1 valutazione “MEDIO” indicatore di categoria A oppure 1 o 2 valutazione “ALTO” indicatore di categoria B	<b>MEDIO</b>
3°	3 valutazioni “BASSO” indicatore di categoria A + 0 valutazioni “ALTO” indicatori di categoria B	<b>BASSO</b>

La ponderazione consiste nel considerare il rischio (l’evento rischioso) alla luce dell’analisi e nel raffronto con altri rischi, per decidere le priorità e le urgenze di trattamento. I tre livelli di rischio

che derivano dalla fase di analisi del rischio (1. LIVELLO ALTO; 2. LIVELLO MEDIO; 3. LIVELLO BASSO) permettono di determinare anche le priorità di trattamento.

Con la redazione del presente Piano la società ha ritenuto opportuno seguire i seguenti principi metodologici individuati nel PNA 2019:

**Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;

**Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

A tal fine la società ha ritenuto opportuno procedere applicando il principio di gradualità alle aree di rischio generali, che, nel corso del triennio, verranno progressivamente dettagliate.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del presente Piano si basa sulle indicazioni contenute nel PNA 2019, di seguito riportate.

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO E TRATTAMENTO**

Le valutazioni del livello di esposizione al rischio sono state effettuate per ogni processo attualmente in corso, sulla base della fotografia dell'organizzazione del 2020, riportato **in allegato A**. Al di là dei giudizi sintetici riportati per ogni processo (basso, medio, alto) che non paiono discostarsi dagli indici di rischio rilevati con la vecchia metodologia (si veda a tale proposito l'allegato I del PTPCT 2020-2022), ciò che rileva, e quella che è la vera novità nella valutazione, è che per ogni processo viene indicato il rischio o gli eventi rischiosi associabili al processo o fase, a giustificazione del giudizio reso sono riportate informazioni inerenti il contesto in cui si svolge il processo stesso: personale/collaboratori coinvolti e relativi dati giudiziari e disciplinari, livello di discrezionalità e di interesse esterno, il livello di informatizzazione, quali misure di attenuazione del rischio siano già state applicate per il processo e se vi sia necessità di ulteriori misure.

I risultati di questo lavoro sono riportati sinteticamente nell'**allegato B** al presente PTPCT.

### **3.4.3 La ponderazione del rischio**

La ponderazione consiste nel considerare gli eventi rischiosi alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi, per decidere le priorità e le urgenze di trattamento. I tre livelli di rischio che derivano dalla fase di analisi del rischio (1. LIVELLO ALTO 2. LIVELLO MEDIO 3. LIVELLO BASSO) permettono di determinare anche le priorità di trattamento.

## PARTE TERZA: MISURE DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO

### 1 TRATTAMENTO DEL RISCHIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo necessario per modificare il rischio, ossia per individuare le misure da mettere in campo per eliminare o, se non possibile, almeno ridurre il rischio.

La fase a sua volta si articola nelle seguenti fasi.

- **Priorità di trattamento:** individuazione dei rischi su cui intervenire prioritariamente;
- **Individuazione delle misure:** per ciascuno di questi, individuare quali misure predisporre per eliminare o ridurre il rischio;
- **Indicazione del responsabile e del termine di attuazione:** per ciascuna misura da attuare occorre poi individuare il responsabile e il termine per l'implementazione.

#### **Priorità di trattamento**

La decisione circa la definizione delle priorità di trattamento del rischio spetta al RPCT, che terrà conto, nell'intervenire, di:

- livello di maggiore rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- impatto organizzativo e finanziario della misura.

Il RPCT, nella decisione sulle priorità di trattamento, terrà conto della classificazione e della rilevanza del rischio. I rischi del livello ALTO devono avere la priorità assoluta in termini di trattamento e via via i rischi dei due successivi livelli. Per quanto riguarda il livello BASSO spetta al RPCT valutare, ferma restando l'applicazione delle misure obbligatorie, se introdurre misure di prevenzione ulteriori o considerare il rischio accettabile, a seguito di un'analisi costi/benefici, pur continuando a tenere il rischio adeguatamente monitorato.

#### **Individuazione delle misure**

Questa fase contempla l'individuazione delle misure di prevenzione per eliminare il rischio o per ridurlo. Le misure di prevenzione si suddividono nelle seguenti categorie fondamentali:

- a) **obbligatorie:** sono quelle previste come tali dal legislatore;
- b) **generali:** sono quelle, obbligatorie oppure no, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione della società;
- c) **specifiche:** sono quelle che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio, nella macro-fase di valutazione del rischio corruzione.

In ogni caso, ciascuna misura di trattamento del rischio deve possedere le seguenti qualità:

- efficacia nella neutralizzazione della causa o cause del rischio;
- sostenibilità economica ed organizzativa;
- compatibilità con le caratteristiche dell'ordinamento e dell'organizzazione della società.

Occorre poi considerare, prima di introdurre nuove misure, la presenza e l'adeguatezza di quelle già introdotte.

#### **Indicazione del responsabile e del termine di attuazione**

Le misure di contrasto devono poi essere attuate. A tal fine occorre individuare, per ciascuna di esse, adeguatamente descritta:

- il termine finale di realizzazione, con eventuali fasi intermedie di realizzazione;

- il dirigente responsabile per l'attuazione (c.d. Titolare del rischio);
- gli indicatori di monitoraggio e il risultato atteso (target), da documentare adeguatamente.

Le misure introdotte, a seguito del trattamento del rischio effettuato nel corso del 2020, sono riportate nel documento denominato Registro dei rischi, allegato sotto la lettera B), parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Il report sintetico di tutte le misure individuate a seguito della stima del rischio, in funzione dei processi e delle aree interessate, delle fasi di attuazione e dei soggetti responsabili e coinvolti in ciascuna di esse, nonché i futuri step di avanzamento è riportato in allegato C. Nei prossimi paragrafi si riporta invece un approfondimento relativo alle misure generali previste dal PNA 2019 nonché delle principali misure specifiche (che nelle tabelle in allegato C sono evidenziate in giallo), di come queste vengano declinate nella realtà aziendale, nonché dello stato di attuazione e della previsione a medio/lungo termine.

## 2 MISURE GENERALI E OBBLIGATORIE

Questo paragrafo riporta le misure generali e obbligatorie di prevenzione alla corruzione già previste dalla normativa e dalle disposizioni dell'Autorità Anticorruzione e che, in quanto tali, sono già adottate o previste dalla società anche se non emergono dalla valutazione del rischio. In aggiunta a queste si hanno poi le misure specifiche, elaborate a seguito dell'analisi dei rischi a partire dal contesto aziendale, di cui all'allegato C.

### 2.1 Trasparenza: rinvio

La trasparenza rappresenta una delle misure di maggior rilievo per la prevenzione della corruzione. Sul punto Ferrara Tua Srl ha recepito le innovazioni apportate all'attuale quadro normativo dal D.lgs. 97/2016: alla luce del nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza – art. 2/bis rubricato "*Ambito soggettivo di applicazione*", che sostituisce l'art. 11 del D.lgs. 33/2013, la società ha ritenuto di doversi conformare a quanto prescritto. Si rinvia in merito ai contenuti della sezione 5 del presente piano.

### 2.2 Formazione

Misura di carattere generale	Stato di attuazione 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti coinvolti
Programmazione e effettuazione di momenti formativi	In attuazione	1° fase: Programmazione del progetto formativo attraverso determinazione della OA capogruppo  2° fase: Svolgimento di momenti formativi diversificati a seconda dei ruoli aziendali	Determinazione OA  Registri presenza / Eventuali test finali di verifica dell'apprendimento dei contenuti	OA OA Capogruppo RPCT/DGOdS GdL

Il ruolo strategico della formazione, affermato già nella l. 190/2012 (art. 1, commi 5 e 9) e ribadito dal PNA 1015 (Parte Generale, par. 5) è stato recepito dalla società, che fin dalla sua prima edizione ha previsto nel PTPCT la formazione come misura primaria per la prevenzione della corruzione mediante la diffusione della cultura interdisciplinare della trasparenza e dell'integrità. Tale misura non ha trovato attuazione lo scorso anno a causa dell'emergenza sanitaria che ha caratterizzato tutto il 2020. Pertanto nel 2021 la progettazione didattica dovrà essere organizzata in modo da poter essere attuata anche nel caso in cui la situazione pandemica dovesse prolungarsi ulteriormente, prevedendo nuove modalità di erogazione della proposta formativa rispettose delle norme di sicurezza anti contagio (webinar, classi costituite da numero limitato di persone con rispetto del distanziamento, ...)

Con riferimento alle aree a rischio corruzione delineate (o richiamate) nel presente documento la Società promuove attività formativa che preveda la trattazione di tematiche specifiche connesse alle attività a maggior rischio di corruzione, i presidi di controllo, i soggetti che li attuano e le sanzioni previste per il mancato rispetto delle misure di prevenzione. Tale attività proseguirà su due fronti:

- da un lato si prevede di organizzare durante il prossimo triennio una o più edizioni, secondo necessità, di un pacchetto formativo di base il cui obiettivo sia la sensibilizzazione sui temi della legalità, dell'etica e della trasparenza. In particolare che comprenda cenni sulla normativa D.Lgs. 231, sul regolamento europeo GDPR e sulle policy aziendali relative al corretto utilizzo dei sistemi informativi aziendali, sul Whistleblowing, su prossimi aggiornamenti normativi e qualsiasi altra eventuale tematica si ritenesse necessaria in futuro;
- dall'altro saranno pensati ulteriori momenti formativi specifici per i diversi ruoli aziendali, con particolare riferimento alla figura del RPCT che, in linea con il testo del PNA 2013, è il soggetto che in via prioritaria deve essere sottoposto ad una formazione in materia di anticorruzione.

Al fine di ottimizzare competenze e risorse, la formazione sarà organizzata dal gruppo di lavoro intra aziendale per tutto il personale delle aziende afferenti al gruppo, nel rispetto delle indicazioni sopra riportate e delle peculiarità ed esigenze delle singole società. Il piano formativo (destinatari, obiettivi, contenuti, articolazione della proposta) sarà predisposto annualmente dal GdL e approvato dal CdA di Holding Ferrara Servizi Srl tramite delibera, che verrà inoltrata agli OA delle società controllate che lo recepiranno tramite determinazione.

### 2.3 Codice Etico

Misura di carattere generale	Stato di attuazione 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti coinvolti
Codice di comportamento	Codice adottato	1° fase: Aggiornamento del codice;  2° fase: pubblicazione del codice.	Comunicazione al OA da parte del RPCT	OA RPCT/DGOdS GdL

La Società ha adottato, contestualmente alla redazione del Modello Organizzativo 231 di cui costituisce parte integrante, un proprio Codice Etico contenente una serie di regole di comportamento e di principi cogenti in tema di legalità e trasparenza a cui tutti i dipendenti, amministratori, collaboratori, soci, fornitori e terzi in genere debbono uniformarsi qualora intrattengano rapporti con la Società. Ferrara Tua Srl valuterà l'aggiornamento del proprio codice etico, anche in occasione dell'adeguamento alle Linee guida specifiche che l'ANAC adotterà in corso d'anno. Si segnala che nel corso del 2020, non sono emerse situazioni di violazione delle disposizioni al Codice Etico.

#### 2.4 Cause ostative di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Misura di carattere generale	Stato di attuazione 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti coinvolti
Incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di vertice	Misura attuata	1° fase: Adozione/ aggiornamento delle dichiarazioni in materia;  2° fase: monitoraggio sulle dichiarazioni già rese.	Verifiche sulle dichiarazioni	OA RPCT/DGOdS GdL

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti con incarichi dirigenziali e/o di responsabilità amministrativa di vertice, sia per quanto riguarda i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, (Amministratore Unico) che i titolari di incarichi dirigenziali (DGOdS), sia all'atto del conferimento dell'incarico, tempestivamente in caso di nuovi incarichi, sia annualmente in relazione alla verifica del mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013. Il soggetto cui è conferito l'incarico, all'atto della nomina, rilascia una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina e va rinnovata annualmente in riferimento alle sole cause di incompatibilità. Le citate autodichiarazioni vengono pubblicate nelle relative sezioni del sito Amministrazione Trasparente della società, e sono aggiornate annualmente.

#### 2.5 Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione

Ai sensi dell'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis della legge n. 241/90, rubricato "**Conflitto di interessi**", il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad 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. Tenuto conto del fatto che la normativa in materia di conflitto d'interessi è costellata di disposizioni varie e non coordinate, nel corso del 2021, l'obiettivo è quello di predisporre una modulistica completa che ricomprenda tutte le varianti delle ipotesi di

conflitto, così che l'OA e i dipendenti possano rendere dichiarazioni in piena consapevolezza. Si segnala che nel corso del 2020 non sono emerse situazioni in conflitto d'interesse, anche potenziale.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti coinvolti
Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione	Misura in corso di adozione	1° fase: Adozione/aggiornamento delle dichiarazioni in materia;  2° fase: sottoposizione a dipendenti, amministratori, consulenti, collaboratori e operatori economici per la sottoscrizione;  3° fase: monitoraggio sulle dichiarazioni già rese.	Eventuali verifiche per casi di potenziali situazioni di conflitto	OA RPCT/DGOdS GdL

## 2.6 Rotazione del personale

Vista la struttura organizzativa della società si ritiene di non poter effettivamente realizzare un sistema rotativo del personale senza sottrarre competenze specialistiche agli uffici, ferma restando l'intenzione della società di perseguire, ove possibile, la segregazione di funzioni per le attività più a rischio, ovvero l'articolazione delle competenze attribuendo a soggetti diversi segmenti differenti dell'attività sensibile.

## 2.7 Whistleblowing – Tutela del dipendente che segnala illeciti

Misura di carattere generale	Stato di attuazione 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti coinvolti
Tutela del whistleblower	Fase attuata	Attivazione di un canale riservato per la trasmissione delle segnalazioni	Verifiche periodiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>dell'effettiva applicazione della piattaforma</li> <li>del corretto funzionamento della procedura informatica</li> </ul>	OA RPCT/DGOdS Servizi Informativi GdL

Il “whistleblowing”, consistente nella speciale tutela della riservatezza prevista per il dipendente pubblico – o ad esso equiparato - che segnala illeciti all’interno dell’Amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 51, legge n. 190/2012). Proprio di recente, per dare maggiore tutela ai segnalanti, è stata emanata una specifica normativa con la legge 30 novembre 2017, n. 179 “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”. Già, in passato, l’Autorità Anticorruzione ha fornito indicazioni in merito alle procedure per la presentazione delle segnalazioni con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing), recepite con l’approvazione del “P.T.P.C.. 2016-2018”.

La nuova normativa che ha disposto una nuova formulazione dell’art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del D.Lgs. n. 165/2001, ha demandato la procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni a successive linee guida dell’ANAC, emanate con la Delibera 1033 del 30 ottobre 2018 “Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”. E indicazioni in essa contenute sono state applicate nel recente aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, del presente piano, nonché della predisposizione di strumenti informatici aziendali per l’effettuazione delle segnalazioni, che garantiscano la riservatezza dell’identità del segnalante e l’utilizzo di canali protetti per la trasmissione del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Le modalità di effettuazione e trattamento delle segnalazione sono riportate anche nel sito istituzionale di Ferrara Tua Srl, al link appositamente realizzato per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni (raggiungibile cliccando il menù “Segnalazioni Whistleblowing” in calce alla home page) e sono state materia di formazione e aggiornamento nel corso del 2019 di tutto il personale dipendente, dei collaboratori e degli amministratori delle società del gruppo Holding Ferrara Servizi Srl.

## **2.8 La misura del c.d. “Pantouflage”**

Nel corso del triennio 2021-2023, la società intende porre maggiore attenzione al tema del “*pantouflage*”, riguardante il divieto per i dipendenti della società che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali o che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria (elaborando atti endoprocedimentali obbligatori quali perizie e pareri), di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2011). Come suggerito dal PNA 2019, la società provvederà a:

- aggiornare il/i proprio/i regolamento/i inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- prevedere una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- prevedere nei bandi di gara l’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati

dall'ANAC ai sensi dell'art 71 del D.lgs. n. 50/2016.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti coinvolti
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	In programmazione	1° fase: adozione/ aggiornamento delle dichiarazioni in materia;  2° fase: sottoposizione ai dipendenti e per la sottoscrizione in fase di assunzione e cessazione;  3° fase. Inserimento clausola nei bandi e contratti	Eventuali verifiche sul rispetto della disciplina	OA RPCT/DGOdS GdL

In base a quanto stabilito nell'aggiornamento 2018 al PNA, per quanto riguarda gli enti privati in controllo pubblico, il divieto del c.d. pantouflage si applicherà agli amministratori, con esclusione dei dipendenti, in forza del richiamo dell'art. 21 D.lgs. 39/2013 ai soli titolari di uno degli incarichi considerati nel citato decreto. Ferrara Tua Srl, pertanto, provvederà a:

- a) far sottoscrivere all'AU, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, una dichiarazione in cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- b) inserire, nei bandi di gara, la condizione che l'operatore economico concorrente non abbia stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs n. 165/2001.

## 2.9 Il regolamento disciplinare

Misura di carattere generale	Stato di attuazione 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti coinvolti
Regolamento disciplinare	Adottato	1° fase: Aggiornamento del regolamento;  2° fase: pubblicazione del regolamento.	Comunicazione al OA da parte del RPCT	OA RPCT/DGOdS GdL

La società ha adottato un Regolamento Disciplinare che, in conformità a quanto previsto dall'art. 7, legge n. 300/70 e s.m.i. nonché dalla contrattazione nazionale, informa i dipendenti relativamente ai doveri attinenti allo svolgimento della prestazione lavorativa e alla correttezza del

comportamento, nonché ai provvedimenti e alle sanzioni che potranno essere loro irrogate in caso di inosservanza di tali doveri. Il regolamento, come da normativa vigente, è stato ampiamente diffuso tra il personale aziendale ed è appeso nelle bacheche ed albi aziendali, consultabile da chiunque in ogni momento, al fine di garantire la massima circolazione dell'informazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e integrità. Il Regolamento costituisce parte integrante del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Viste le novità normative e tecnologiche che si sono avute negli ultimi anni e che hanno portato l'azienda ad adottare e successivamente aggiornare una serie di regolamenti, norme interne e linee guida rivolti a dipendenti e collaboratori (si vedano, nella sezione dedicata alle misure specifiche, i paragrafi da 3.1 a 3.4) si ritiene necessaria una revisione del regolamento disciplinare vigente, al fine di integrarlo di tali novità.

## 2.10 Informatizzazione dei processi

Misura di carattere generale	Stato di attuazione 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti coinvolti
Informatizzazione dei processi	In attuazione parziale	1° fase: verifica della fattibilità/sostenibilità;  2° fase: implementazione e realizzazione della procedura informatica;	Verifica dell'effettiva adattabilità dello strumento informatico	OA RPCT/DGOdS Servizi informativi
Adesione alla piattaforma e al forum RPCT	In programmazione	1° fase: accreditamento presso la piattaforma;  2° fase: personalizzazione dell'ambiente dedicato e caricamento informazioni	Realizzazione e ottenimento della Relazione RPCT e di altra documentazione relativa all'anticorruzione	OA RPCT/DGOdS GdL

Il programma di informatizzazione dei processi raggiunto da Ferrara Tua Srl ha avuto inizio nel corso del 2019 ed è attualmente in fase di parziale attuazione. In particolare è stata realizzata una piattaforma che ha permesso di informatizzare e automatizzare completamente la procedura di segnalazione di reati o irregolarità di cui, dipendenti, utenti o terzi, siano venuti a conoscenza, al fine di garantirne l'anonimato e la massima tutela del diritto alla privacy.

Prossimi obiettivi saranno:

- l'adesione dell'azienda alla Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al Forum di collaborazione degli RPCT (medio periodo, indicativamente entro il 2021);
- l'informatizzazione dei flussi di dati per alimentare in modalità automatica la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" (lungo periodo, pluriennale).

### 2.11 Rasa – Responsabile dell'Anagrafica per la stazione appaltante

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 ter, comma 1, del D.L. 179/2012, l'ANAC ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, i relativi Legali Rappresentanti nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuito al RASA. L'identificazione del RASA è intesa dall'aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA della società, come riportato in precedenza, è l'Ing. Fulvio Rossi, che riveste anche il ruolo di Direttore Generale Operativo di Settore e RPCT.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti coinvolti
RASA	Attuata	1° fase: effettuato adempimento annuale	Informazioni e dati identificativi aggiornati presenti nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA)	OA RPCT/DGOdS

## 3 MISURE SPECIFICHE

Di seguito è riportata una descrizione di maggior dettaglio di alcune delle misure anticorruzione specifiche di cui all'allegato C.

### 3.1 Linee guida per l'uso degli strumenti informatici

La società ha adottato, come misura anticorruptiva, un documento denominato "Linee guida per il corretto utilizzo degli strumenti aziendali" approvato in data 13/12/2018 da Holding Ferrara Servizi srl e immediatamente recepito da tutte le sue controllate.

In un'ottica d'integrità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, si intende contribuire alla massima diffusione della cultura della sicurezza e di un utilizzo consapevole delle facilities aziendali, per evitare che comportamenti anche inconsapevoli possano innescare problemi o

minacce alla riservatezza-sicurezza nel trattamento dei dati. Alla luce di questi obiettivi il documento fornisce ai dipendenti le indicazioni per una corretta ed adeguata gestione delle informazioni aziendali, in particolare attraverso l'uso corretto di sistemi, applicazioni e strumenti informatici. In esso viene specificato che tutti gli strumenti utilizzati dal lavoratore (hardware, software, risorse, server aziendali, reti, ecc.) sono di proprietà esclusiva della Società, che li mette a disposizione esclusivamente per rendere la prestazione lavorativa. Viene altresì precisato che i dati personali e qualsiasi altra informazione relativa all'utenza che venga acquisita o registrata in detti strumenti sono utilizzati per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale.

Le misure specifiche individuate prevedono un costante monitoraggio della normativa di settore vigente, con particolare riferimento alle disposizioni di legge in merito alla tutela dei dati personali, al fine di garantire la correttezza e la validità del presente regolamento, ovvero di intervenire tempestivamente al fine di recepire ogni novità normativa e provvedere ad un opportuno aggiornamento o nuova redazione dello stesso.

### **3.2 Regolamento per il reclutamento del personale**

Con determina dell'Organo Amministrativo del 29/01/2019, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 18 del Decreto Legge n°112 del 25 giugno 2008 convertito in Legge n°133 del 6 agosto 2008 e s.m.i., Ferrara Tua Srl ha adottato il regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con la Società. Il regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le procedure generali per il reclutamento del personale non appartenente all'area dirigenziale, con contratto di lavoro subordinato.

La misura specifiche individuata prevede un costante monitoraggio della normativa di settore vigente al fine di garantire la correttezza e la validità del presente regolamento, ovvero di intervenire tempestivamente al fine di recepire ogni novità normativa e provvedere ad un opportuno aggiornamento o nuova redazione dello stesso.

### **3.3 Regolamento per le spese in economia**

La Società ha adottato, con determina dell'Amministratore Unico del 02/02/2016, il regolamento per le spese in economia, che disciplina le modalità di affidamento e di esecuzione delle acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori ai sensi dell'art. 125 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici).

La misura specifiche individuata prevede un costante monitoraggio della normativa di settore vigente al fine di garantire la correttezza e la validità del presente regolamento, ovvero di intervenire tempestivamente al fine di recepire ogni novità normativa e provvedere ad un opportuno aggiornamento o nuova redazione dello stesso.

### **3.4 Regolamento per il conferimento di incarichi esterni**

Con determina dell'Organo Amministrativo del 02/02/2016 la società si è dotata di un regolamento per il conferimento di incarichi esterni. Con tale regolamento la società Ferrara Tua Srl ha inteso disciplinare le modalità di conferimento degli incarichi a soggetti esterni in maniera da garantire il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, parità di trattamento.

In particolare gli incarichi professionali (quali contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, a progetto o coordinata e continuativa) possono essere conferiti a soggetti esterni alla Società Ferrara Tua Srl di particolare e comprovata specializzazione in presenza dei seguenti presupposti di legittimità, la cui verifica deve risultare dall'atto di conferimento dell'incarico:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze istituzionali di Ferrara Tua Srl;
- b) Ferrara Tua Srl deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno ovvero l'inesistenza di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Il regolamento non si applica alle spese in economie (di cui al paragrafo precedente) e agli appalti di servizi disciplinati dal Codice dei Contratti Pubblici (quali i servizi di architettura ed ingegneria per progettazione e direzione lavori).

La misura specifiche individuata prevede un costante monitoraggio della normativa di settore vigente al fine di garantire la correttezza e la validità del presente regolamento, ovvero di intervenire tempestivamente al fine di recepire ogni novità normativa e provvedere ad un opportuno aggiornamento o nuova redazione dello stesso.

## **4 ULTERIORI DISPOSIZIONI**

### **4.1 Monitoraggio sull'attuazione del piano**

Il RPCT svolge una periodica attività di monitoraggio, in particolare con riguardo a:

- le variazioni intervenute nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione o eventuali mutamenti organizzativi che richiedano una modifica del Piano medesimo;
- lo stato di attuazione dei presidi anticorruzione previsti dal Piano;
- l'eventuale accertamento di significative violazioni delle prescrizioni del Piano tali da richiederne una modifica;
- gli esiti del monitoraggio effettuato sui rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a pagamenti e/o procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, dando conto della mancanza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Società;
- gli esiti del monitoraggio riguardante i rapporti tra le Società controllate e i cittadini/utenti nella erogazione/gestione dei servizi pubblici;
- il personale da inserire negli specifici programmi di formazione in quanto chiamato ad operare nelle aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;

- dati e notizie circa eventuali situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013;
- l'analisi di eventuali indicatori di anomalia riscontrati (carenze documentali, proroghe sistematiche, mancanza CIG, mancato dialogo con gli operatori economici, presenza di denunce/ricorsi e contenziosi, ecc.);
- la verifica delle assunzioni per evitare di incorrere nel divieto di assumere dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di PP.AA. nei confronti della società (rispetto art. 53 c. 16-ter D. Lgs. 165/2001 e art. 21 D. Lgs. 39/2013, Linee Guida Giugno 2015 ANAC pag. 15 e Delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018 successivamente ripresa dal PNA 2019);
- qualsiasi ulteriore informazione ritenuta utile per il pieno conseguimento delle finalità del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il RPCT, per lo svolgimento delle citate attività, può avvalersi del supporto GdL, cui può decidere di delegare in parte o nella sua totalità il monitoraggio del piano. Tale attività si baserà sulla piena collaborazione di funzioni interne o esterne; potranno essere svolte verifiche documentali e/o effettuate interviste ai soggetti interessati, anche mediante l'utilizzo di *check list*. Tutti i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti che sono legati a vario titolo alla società da altri rapporti di lavoro devono prestare piena collaborazione al RPCT o ad un suo designato.

## 4.2 Sanzioni

### 4.2.1 Le sanzioni per il personale dipendente e i collaboratori

Il mancato rispetto delle procedure anticorruzione e qualsiasi violazione dei doveri derivanti dal Codice Etico, dalle disposizioni introdotte dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179 c.d. Whistleblowing e dal presente Piano sarà oggetto di responsabilità disciplinare come previsto dal "Sistema Disciplinare" compendiato nel Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di cui al paragrafo 2.9 del presente regolamento) in ossequio al CCNL applicato, tenuto conto della gravità del fatto commesso nel caso concreto e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società e dell'amministrazione controllante.

### 4.2.2 Le sanzioni previste dalla L. 190/2012 e dal D.L. 90/2014

In caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato la legge n. 190/2012 riconosce una responsabilità diretta in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, sia a titolo di responsabilità dirigenziale che disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della P.A., salvo che egli provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità, e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano medesimo. Per la Legge Anticorruzione la sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi. Inoltre, in caso di ripetute

violazioni da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde sul piano disciplinare per omesso controllo. Ai sensi dell'art. 19 c. 5 del DL 90/2014, salvo che il fatto costituisca reato e nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981 n. 689, l'A.N.A.C. può applicare una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e di trasparenza o dei codici di comportamento.

#### 4.2.3 Le sanzioni previste dal D. Lgs. 33/2013

Anche il D. lgs. 33/2013 pone particolari responsabilità in capo al RPCT prevedendo all'art. 46 che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la

limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del responsabile. Il responsabile può difendersi provando che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'art. 47 prevede poi specifici casi di inadempimento con le relative sanzioni:

*"1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.*

*1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.*

*La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.*

*Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni".*

## PARTE QUARTA - LA TRASPARENZA

### 1 INTRODUZIONE

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa».

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). La stessa Corte Costituzionale, nella recente sentenza 20/2019, ha evidenziato come la trasparenza amministrativa con la legge 190/2012 è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione. La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni. Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione". Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016 (cfr. Parte Prima, § 2., integralmente recepita dal PNA 2019), il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Anche Ferrara Tua Srl, in quanto società controllata dal Comune di Ferrara, è tenuta a pubblicare sul proprio sito societario gli atti e le informazioni indicati dalle norme sulla trasparenza dei dati ai sensi dell'art. 2-bis D. Lgs. 33/2013, trovando applicazione la stessa disciplina prevista dal citato decreto legislativo per le Pubbliche Amministrazioni "in quanto compatibile".

Negli anni l'ANAC ha emanato specifiche linee guida di modifica della Determinazione n. 8/2015

per le società con la Delibera Anac n. 1134 dell'8 novembre 2017 per fornire indicazioni sulla corretta attuazione della normativa a seguito delle modifiche alla Legge 190/2012 e al D.Lgs 33/2013. Tali procedure sono state totalmente recepite ed acquisite dal PNA 2019 al quale questa sezione fa specifico riferimento.

## **2 GLI OBIETTIVI E I TEMPI**

Nel corso del 2020 la società ha provveduto a:

- Garantire e mantenere la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Società trasparente" dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 con modalità che assicurino lo sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- Garantire il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati attraverso incontri di lavoro coordinati dal Responsabile della Trasparenza, garantendo il monitoraggio delle misure di trasparenza programmate;
- Attuare la ricognizione periodica delle banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare, ove possibile, l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Aggiornare il sito istituzionale Amministrazione Trasparente inserendo la data di aggiornamento di ciascuna pagina;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento alla catalogazione e riconoscibilità dei dati pubblicati e alla facilità di accesso da parte dei cittadini-utenti.

Gli obiettivi dell'anno 2021 sono:

- Adozione del presente Piano (contenente le misure organizzative della trasparenza) entro il 31/03/2021 e pubblicazione tempestiva del medesimo sul sito web;
- Adesione alla Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e al Forum RPCT di ANAC;
- Partecipazione alla Giornata della Trasparenza 2021;
- Realizzazione del coordinamento con la normativa in materia di protezione dei dati personali;
- Organizzazione di momenti formativi rivolti al personale, relativamente ai temi della trasparenza e dell'integrità;
- Garantire l'accessibilità al sito internet istituzionale secondo i parametri definiti da Agid.

## **3 REVISIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE DELLA TRASPARENZA**

Le misure relative alla trasparenza verranno discusse ogni anno dall'Organo Amministrativo e dal RPCT prima dell'approvazione del Piano e, se necessario, riviste ed integrate durante il periodo.

#### **4 ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE E DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e degli uffici e si avvale del supporto di tecnici informatici esterni. Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con il Responsabile.

Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità previsti dal presente documento e dal D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 39/2013, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Piano.

Il RPCT, per l'espletamento del proprio ruolo, si avvale, oltre che delle competenze presenti negli uffici e settori, del supporto e della collaborazione del Gruppo di Lavoro Intra Aziendale di cui al paragrafo 3 del presente piano.

#### **5 DATI**

Ferrara Tua Srl pubblica nella sezione denominata "Società trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013. Sul sito sono presenti anche note non obbligatorie, ma ritenute utili per informare il cittadino. Per quanto riguarda l'elenco del materiale da pubblicare, nonché la responsabilità della pubblicazione e dei tempi di aggiornamento si fa riferimento all'Allegato n. 1 delle Linee Guida di cui alla determina Anac n. 1134/2017.

I dati sono inseriti ed aggiornati sotto la diretta responsabilità del Responsabile individuato, che, con il supporto del Gruppo di Lavoro Intra Aziendale, provvede a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. I dati sono conservati su un server del Centro Elaborazione Dati che rispetta le norme poste a tutela della sicurezza dei dati. Il caricamento degli stessi avviene attraverso inserimento manuale tramite un'interfaccia con opportuna gestione delle permisioni, ed è disponibile accedendo allo spazio *web* di Ferrara Tua Srl. Il materiale oggetto di pubblicazione è prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

L'adempimento degli incombenzi prescritti deve avvenire in conformità al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

La pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 di atti e documenti contenenti dati personali avviene nel rispetto ed in osservanza dei principi contenuti nelle leggi e regolamenti indicati al punto precedente, con riguardo particolare all'adeguatezza, pertinenza e minimizzazione dei dati personali trattati, in conformità con quanto disposto dal Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (GDPR 2016).

I documenti saranno mantenuti disponibili on line per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, salvi i diversi termini specifici previsti dal TU Privacy e dagli artt. 14 comma 2, 15 comma 4 del D. Lgs. 33/2013. Allo scadere del termine sono comunque conservati dalla Società all'interno di distinte sezioni di archivio e resi disponibili previa richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013.

### 5.1 Usabilità e comprensibilità dei dati

Ferrara Tua Srl si impegna a rispettare il principio di "minimizzazione dei dati", al fine di limitare a quanto strettamente necessario le pubblicazioni contenenti dati personali.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti. Prima della pubblicazione ogni informazione dovrà essere verificata dal RPCT o dal GdL a cui il RPCT potrà fare riferimento per le operazioni di raccolta, verifica e pubblicazione dei dati. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurate	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni.</li> <li>• selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.</li> </ul>
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, sono riutilizzabili e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

## 5.2 Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati

Il RPCT è il responsabile unico degli adempimenti relativi alla trasparenza, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e s.m.i. Svolge pertanto un ruolo di regia, coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati sul sito Amministrazione Trasparente". Per l'effettuazione di queste attività si avvale del supporto del GdL che può interloquire direttamente con le funzioni aziendali di competenza per la produzione dei dati e degli elaborati necessari.

## 6 CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione delle misure e degli obblighi concorrono il RPCT e tutti gli uffici e settori della Società, di concerto con il Gruppo di Lavoro Intra Aziendale. In particolare, il RPCT svolge il controllo sull'attuazione degli obblighi e delle misure previste e delle iniziative connesse, riferendo all'Organo Amministrativo eventuali inadempimenti e ritardi. A tal fine il RPCT informa le funzioni interessate delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e queste dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre trenta giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione all'Organo Amministrativo della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, tramite report scritto all'Organo Amministrativo. Tale attestazione dell'assolvimento degli

obblighi si intende effettuato con la compilazione dello schema Excel predisposto da ANAC che costituisce la Relazione periodica cui è tenuto il RPCT. Resta tuttavia l'obbligo da parte del RPCT di segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo la accertata violazione degli obblighi ed adempimenti previsti dal presente documento e dalle precitate leggi e di comunicare ogni altro aspetto rilevante che non sia ricompreso nella Relazione di cui sopra e che necessiti di una valutazione urgente. Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte della società.

Il RPCT potrà avvalersi di auditor esterni per il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte delle funzioni individuate. Egli potrà inoltre pianificare verifiche in coordinamento con l'OdV o con gli organi di vigilanza e controllo del Socio Unico Comune di Ferrara.

Per ogni informazione pubblicata verranno verificati la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Il RPCT ha inteso individuare un arco temporale di tre mesi quale termine congruo e tempestivo per la pubblicazione dei dati ed il relativo monitoraggio dell'adempimento (ove non previsto un diverso termine dalla legge, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida di cui alla determina Anac n. 1134/2017).

## 7 TRASPARENZA E PRIVACY

In adempimento alla nuova normativa in materia di trattamento dei dati di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 101/2018, che ha modificato il c.d. Codice privacy, la società ha iniziato l'attività di adeguamento anche organizzativa e strutturale, procedendo, tra gli altri adempimenti,

ad implementare il proprio sito istituzionale con un'area dedicata alla policy privacy.

Nel corso del 2021, tale attività di compliance proseguirà nelle forme e nei modi richiesti anche coordinando le disposizioni normative in materia di trattamento dei dati con quelle relative alla pubblicazione dei dati e documenti di cui al D.lgs. n. 33/2013, ivi compresi momenti formativi di tipo trasversale.

## 8 ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Il Decreto Madia Trasparenza ha profondamente modificato le disposizioni sull'accesso civico contenute nel D. Lgs. 33/2013 ampliando la portata del diritto di accesso ai dati della Pubblica Amministrazione.

Accanto all'accesso civico "semplice" già presente nel Decreto cit. (art. 5 c. 1), secondo cui chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione nei casi in cui sia stata omessa, il Legislatore ha aggiunto l'accesso civico "generalizzato", consentendo a chiunque, al di là di qualsivoglia titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalla Pubblica Amministrazione, anche ulteriori rispetto a quelli per cui vige un obbligo di pubblicazione.

L' "accesso civico generalizzato" è quindi così sancito dall'art. 5 c. 2: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Qualora l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013, essa va presentata al RPCT ai seguenti recapiti,:

- per posta elettronica all'indirizzo: [rpc@ferraratua.it](mailto:rpc@ferraratua.it);
- per posta ordinaria all'indirizzo: Ferrara Tua Srl – Via Borso 1, 44121 Ferrara, alla c.a. Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del RPCT:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice della Società per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

Qualora l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, essa va presentata all'Ufficio Segreteria ai seguenti recapiti:

- per posta elettronica all'indirizzo: [segreteria@ferraratua.it](mailto:segreteria@ferraratua.it);

- per posta ordinaria all'indirizzo: Ferrara Tua Srl - Via Borso 1, 44121 Ferrara alla c.a. Direttore Generale.

Si applica il procedimento previsto dall'art. 5 D. Lgs. 33/2013, cui si rimanda.

## **9 PUBBLICAZIONE DEL PIANO**

Il presente piano dovrà essere essere pubblicato sul sito *web* della società, sezione "Società Trasparente/Disposizioni generali" entro il 31/03/2021, unitamente ai Piani degli anni precedenti. La stessa sezione ospiterà eventuali integrazioni e/o revisioni la cui pubblicazione si rendesse necessaria in corso d'anno.

Tra le misure a breve termine individuate nel presente piano c'è anche la registrazione della società alla piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC. Il PTPCT 2021-2023 sarà quindi successivamente caricato anche in questo ambiente, nel quale sarà generata automaticamente la prossima Relazione RPCT.

## PRINCIPALI LEGGI E LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO

Nella redazione del presente Piano, e, più in generale, per l'assolvimento degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, ci si è riferiti al seguente quadro normativo (esposto in ordine cronologico):

- **D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i.** “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- **D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196** - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 s.m.i.**, “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”;
- **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81** , “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- **Legge 6 novembre 2012 n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica** recante “legge 190 del 2012 – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **D.P.C.M. 16 gennaio 2013** “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- **D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39**, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165”;
- **Deliberazione 11 settembre 2013, n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.)** di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla L. n. 190 del 2012;
- **Deliberazione 24 ottobre 2013, n. 75/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.)** di approvazione delle linee guida per l'adozione dei codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni” convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 (in particolare l'Art. 5 “Disposizioni in materia di trasparenza, anticorruzione e valutazione della performance” che ha istituito l'A.N.A.C.);
- **Circolare n. 1/2014 Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14 febbraio 2014** “Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza”;
- **Delibera del Garante della protezione dei dati personali del 15 maggio 2014** “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;

- **D.L. 24 giugno 2014 n. 90** convertito in Legge dall'art. 1 L. 114/2014, in particolare l'art. 19 comma 15;
- **Deliberazione ANAC n. 9 del 9 settembre 2014** recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei PTPC, dei PTTI e dei Codici di Comportamento";
- **Deliberazione ANAC n. 146 del 18 novembre 2014** in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- **Deliberazione ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015** "Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)";
- **Determinazione ANAC n. 6/2015 del 28 aprile 2015** recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante;
- **Legge 27 maggio 2015 n. 69** "Disposizioni in materia di delitti contro la PA, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015** "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";
- **Comunicato ANAC del 13 luglio 2015** "Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2015-2017 (aggiornamento annuale del 31 gennaio 2015)" – fonte superata dal successivo **Comunicato ANAC del 16 marzo 2018**;
- **Legge 7 agosto 2015 n. 124** "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- **Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015** recante "Aggiornamento 2015 al PNA";
- **D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50** s.m.i. "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";
- **Regolamento UE del 27 aprile 2016, 2016/679** - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- **D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97** "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";
- **Gruppo di lavoro art. 29 per la protezione dei dati – Parere 8 giugno 2016, 2/2016** sulla pubblicazione dei dati personali ai fini della trasparenza nel settore pubblico;
- **Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016** recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- **Delibera n. 833 del 3 agosto 2016**, "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità

e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili;

- **D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175** “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- **Regolamento ANAC del 16 novembre 2016** in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- **Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016** “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- **Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.
- **Circolare del Ministro per semplificazione e la Pubblica Amministrazione 30 maggio 2017, n. 2/2017** “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
- **Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017** recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- **Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017** “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- **Legge 30 novembre 2017, n. 179** “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”;
- **Comunicato ANAC del 16 marzo 2018** “Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2018-2020”
- **D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101** - Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;
- **Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018** sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- **Delibera ANAC n. 1033 del 30 ottobre 2018** “Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001”.
- **Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018** “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- **Linee guida n. 12/2018 del 24 ottobre 2018** “Affidamento dei servizi legali”;
- **Delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2019** concernente la segnalazione di presunte violazioni della normativa sul conflitto di interessi con riferimento al Segretario generale/RPCT della Giunta Regionale del ommissis. Fascicolo UVIF/4477/2018;
- **Legge 30 dicembre 2018, n. 145** “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”;
- **Legge 9 gennaio 2019, n. 3** “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici” cd “Spazzacorrotti”;
- **Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019** “Linee guida in materia di applicazione della misura

della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”;

- **Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019** “Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»”;
- **Delibera ANAC n. 570 del 26 giugno 2019** “Linee Guida n. 11 recanti «Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea»”;
- **Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019** “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- **Legge 19 dicembre 2019, n. 157** “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”;
- **Legge 28 febbraio 2020, n. 8** – “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, recante disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica (che ha sospeso l'applicazione degli artt. 46 e 47 d.lgs. n. 33/20)”;
- **Legge 11 settembre 2020, n. 120** – “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”;
- **Legge 30 dicembre 2020, n. 178** – “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023” (Ultimo aggiornamento all'atto pubblicato il 30/01/2021);
- **D.L. 31 dicembre 2020, n. 183**, “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, nonché in materia di recesso del Regno Unito dall'Unione europea”.

## ALLEGATO A – AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROCESSI	SOGGETTI COINVOLTI
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reclutamento;</li> <li>- Progressione carriera;</li> <li>- Conferimento di incarichi di collaborazione (lavoro autonomo, professionali e consulenze);</li> <li>- Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni (art. 53 D.Lgs. 165/01)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo Amministrativo</li> <li>- Direttore Generale OdS</li> <li>- Responsabile Amministrativo</li> <li>- Uffici Amm. (Personale)</li> <li>- Commissione Giudicatrice</li> </ul>
Incarichi e nomine (ex area Nomina amministratori e affidamento incarichi dirigenziali)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conferimento incarichi dirigenziali;</li> <li>- Conferimento incarichi a personale non dirigenziale;</li> <li>- Nomina amministratori;</li> <li>- Conferimento incarichi di lavoro autonomo, professionali, consulenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assemblea dei Soci</li> <li>- Organo Amministrativo</li> <li>- Direttore Generale OdS / RPCT</li> <li>- Responsabile Amministrativo</li> <li>- Uffici Amm. (Personale)</li> </ul>
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione disciplinare/bando di gara o procedura ristretta;</li> <li>- Affidamenti diretti;</li> <li>- Revoca bando;</li> <li>- Conferimento incarichi di lavoro autonomo, professionali, consulenze;</li> <li>- Controlli delle attività oggetto del bando/ affidamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo Amministrativo</li> <li>- Direttore Generale OdS</li> <li>- Direttore Tecnico</li> <li>- Responsabile Amministrativo</li> <li>- Uffici Amm. (Acquisti, Contabilità, Contratti)</li> <li>- Area Tecnica (Ufficio Tecnico e Verde e DD)</li> <li>- Commissione aggiudicatrice</li> </ul>

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROCESSI	SOGETTI COINVOLTI
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex area erogazioni, sovvenzioni, contributi e sussidi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure di esenzione /scontistica;</li> <li>- Produzione di falsa documentazione;</li> <li>- Erogazioni liberali/sponsorizzazioni non conformi all'oggetto societario;</li> <li>- Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo Amministrativo</li> <li>- Direttore Generale OdS</li> <li>- Direttore Tecnico</li> <li>- Responsabile Amministrativo</li> <li>- Area Tecnica (Ufficio Tecnico, Front Office Parcheggio)</li> <li>- Uffici Amministrativi</li> </ul>
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dell'accesso ai servizi;</li> <li>- Attuazione di convenzioni con altre società, enti, istituti scolastici e/o università, per l'effettuazione di tirocini e/o stage formativi privi di corresponsione economica, in azienda;</li> <li>- Rilascio di autorizzazioni, concessioni e certificazioni gratuite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo Amministrativo</li> <li>- Direttore Generale OdS</li> <li>- Direttore Tecnico</li> <li>- Responsabile Amministrativo</li> <li>- Uffici di Polizia Mortuaria</li> <li>- Area Tecnica (Ufficio Tecnico, Front Office Parcheggio, Ara Crematoria)</li> <li>- Uffici Amministrativi</li> </ul>

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROCESSI	SOGETTI COINVOLTI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione adempimenti fiscali, tributari e previdenziali</li> <li>- Redazione del bilancio di previsione, delle variazioni in corso d'esercizio e del consuntivo;</li> <li>- Fatturazione;</li> <li>- Acquisti in economia ed affidamenti diretti</li> <li>- Accettazione e assegnazione delle liberalità di beni ricevuti nell'ambito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;</li> <li>- Pagamenti;</li> <li>- Gestione del patrimonio immobiliare. Concessione di immobili in locazione onerosa e/o comodato d'uso;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo Amministrativo</li> <li>- Direttore Generale OdS</li> <li>- Responsabile Amministrativo</li> <li>- Uffici Amm. (Contabilità)</li> </ul>
Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recupero Crediti</li> <li>- Contenzioso stragiudiziale (es. procedure di mediazione e conciliazione);</li> <li>- Contenzioso giudiziario;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo Amministrativo</li> <li>- Direttore Generale OdS</li> <li>- Responsabile Amministrativo</li> </ul>

**Tabella A.1:** Esito della mappatura dei processi delle aree di rischio generali.

AREE DI RISCHIO SPECIFICO	PROCESSI	
Gestione servizi pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso ai servizi pubblici;</li> <li>- Attività cimiteriali;</li> <li>- Attività di Polizia Mortuaria e gestione rapporti con le O.F.</li> <li>- Camera mortuaria;</li> <li>- Controllo della sosta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo Amministrativo</li> <li>- Direttore Generale OdS</li> <li>- Direttore Tecnico</li> <li>- Responsabile Amministrativo</li> <li>- Uffici Amm. (Contabilità)</li> <li>- Uffici di Polizia Mortuaria</li> <li>- Area Tecnica (Ufficio Tecnico, Front Office Parcheggi, Ara Crematoria, Ufficio Verde e DD)</li> </ul>

**Tabella A.2:** Esito della mappatura dei processi delle aree di rischio specifiche.





**AREA RISCHIO III: CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

<b>Processo</b>	<b>1. Indicatore di cat. A, sul grado di concentraz. del potere decisionale</b>	<b>2.3. Indicatore di cat. B, sul livello di interesse esterno</b>	<b>4.5. Indicatore di cat. B, sul grado di discrezionalità e chiarezza</b>	<b>6 Indicatore di cat. B, sul livello di complessità e burocrazia</b>	<b>7. Indicatore di cat. B, sul livello dei controlli amministrativi</b>	<b>8. Indicatore di cat. B, sul livello di opacità</b>	<b>9. Indicatore di cat. B, su eventi corruttivi passati</b>	<b>10. Indicatore di cat. A, sul grado di attuazione delle misure di trattamento</b>	<b>11. Indicatore di cat. A, sul livello di formazione e coinvolgimento degli addetti</b>	<b>Giudizio sintetico sul livello di esposizione</b>
Predisposizione atti di gara (bando, disciplinare, capitolato, ...)	M	B	B	M	M	B	B	B	B	MEDIO
Affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un OE	M	B	B	B	M	B	B	B	B	MEDIO
Abuso del provvedimento di revoca del bando	M	B	B	B	M	B	B	B	B	MEDIO
Conferimento incarichi di lavoro autonomo, professionali, consulenze	M	B	B	B	B	B	B	B	B	MEDIO
Controlli delle attività oggetto del bando/ affidamento	M	B	B	M	B	B	B	B	B	MEDIO







AREA RISCHIO VII: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Processo	1. Indicatore di cat. A, sul grado di concentr. del potere decisionale	2.3. Indicatore di cat. B, sul livello di interesse esterno	4.5. Indicatore di cat. B, sul grado di discrezionalità e chiarezza	6. Indicatore di cat. B, sul livello di complessità e burocrazia	7. Indicatore di cat. B, sul livello dei controlli amministrativi	8. Indicatore di cat. B, sul livello di opacità	9. Indicatore di cat. B, su eventi corruttivi passati	10. Indicatore di cat. A, sul grado di attuazione delle misure di trattamento	11. Indicatore di cat. A, sul livello di formazione e coinvolgimento degli addetti	Giudizio sintetico sul livello di esposizione
Recupero crediti	M	M	B	M	B	B	B	B	B	MEDIO
Contenzioso stragiudiziale (es. procedure di mediazione e conciliazione)	M	M	B	M	B	B	B	B	B	MEDIO
Contenzioso giudiziario costituzione in giudizio e affidamento dell'incarico di difesa	M	M	B	M	B	B	B	B	B	MEDIO

AREA RISCHIO SPECIFICO I: GESTIONE SERVIZI PUBBLICI

Processo	1. Indicatore di <b>cat. A</b> , sul grado di concentraz. del potere decisionale	2.3. Indicatore di cat. B, sul livello di interesse esterno	4.5. Indicatore di cat. B, sul grado di discrezionalità e chiarezza	6 Indicatore di cat. B, sul livello di complessità e burocrazia	7. Indicatore di cat. B, sul livello dei controlli amministrativi	8. Indicatore di cat. B, sul livello di opacità	9. Indicatore di cat. B, su eventi corruttivi passati	10. Indicatore di <b>cat. A</b> , sul grado di attuazione delle misure di trattamento	11. Indicatore di <b>cat. A</b> , sul livello di formazione e coinvolgimento degli addetti	Giudizio sintetico sul livello di esposizione
Accesso ai servizi pubblici	B	M	M	B	B	M	B	B	B	MEDIO
Attività cimiteriali	B	M	M	B	B	M	B	B	B	MEDIO
Attività di Polizia Mortuaria e gestione rapporti con le OF	B	M	M	B	B	M	B	B	B	MEDIO
Camera mortuaria	B	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO
Controllo della sosta	M	M	B	B	M	B	B	B	B	MEDIO

## ALLEGATO B – REGISTRO DEI RISCHI E DELLE MISURE

Nota: evidenziate in giallo le misure che sono trattate con maggior dettaglio nel corpo del presente documento, alla sezione 3.

AREA RISCHIO I: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE PROGRESSIONE DEL PERSONALE)						
DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	STATO AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO
Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesso dall'esterno mediante procedure concorsuali</li> <li>• Ricevimento candidature</li> <li>• Istruttoria (verifica requisiti e valutazione)</li> <li>• Conferimento dell'incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> </ul>	adozione del regolamento di reclutamento del personale	Organo Amministrativo Direttore Generale OdS Resp. Amministrativo Uffici Amm. (Personale) Commiss. Giudicatrice	Attuata	Adeguamento normativo se necessario
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>• Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assenza di trasparenza</li> </ul>	Pubblicazione sul sito istituzionale	Organo Amministrativo Direttore Generale OdS GdL	attuata	-

**AREA RISCHIO I: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE PROGRESSIONE DEL PERSONALE)**

DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	STATO AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO
Autorizzazione di incarichi extra-istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Richiesta di autorizzazione, o comunicazione per gli incarichi di cui al comma 6, art. 53 D.Lgs. 165/2001 da parte del dipendente</li> </ul>	Mancata verifica requisiti previsti dalla normativa	riunioni periodiche tra OA e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed agg. delle attività in corso	Organo Amministrativo Direttore Generale OdS Resp. Amministrativo Uffici Amm. (Personale) GdL	Non attuata	Da attuare entro il 31/12/22 ovvero entro il verificarsi del caso in esame
		Abusi per favorire soggetti particolari	Adozione di una disciplina dettagliata dei presupposti e delle condizioni per l'autorizzazione			
	Attestazione del dirigente di assenza di conflitto d'interesse					
	Articolato sistema di controlli di verifica interna					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorizzazione oppure diniego con determinazione.</li> <li>Pubblicazioni ai sensi di legge</li> </ul>	Assenza di trasparenza	Conferimento o diniego tramite determina/delibera dell'Organo Amministrativo	Organo Amministrativo	Attuata	-
			Pubblicazione sul sito istituzionale	Organo Amministrativo Direttore Generale OdS GdL	Attuata	-

**AREA RISCHIO I: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE PROGRESSIONE DEL PERSONALE)**

DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	ATTUAZIONE AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO
Progressione di carriera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposta del DG al 'Organo amministrativo nell'ambito della politica del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sotto/sovrastima della professionalità posseduta e delle mansioni e responsabilità</li> <li>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari</li> </ul>	Attestazione del DG delle motivazioni della proposta in base alle mansioni svolte e alle competenze possedute	Direttore Generale OdS	Attuata	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione dell'Organo Amministrativo</li> </ul>		Verifica delle effettive mansioni svolte e della conformità al CCNL applicato	Direttore Generale OdS Organo Amministrativo	Attuata	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accettazione proposta con determinazione.</li> </ul>	Assenza di trasparenza	Conferimento o diniego tramite determina/delibera dell'Organo Amministrativo	Organo Amministrativo	Attuata	-
Conferimento di incarichi di collaborazione (lavoro autonomo, professionali e consulenze)	Nomina/contratto/ affidamento incarico tramite determinazione dell'Organo Amministrativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e/o consulenza allo scopo di agevolare soggetti particolari od ottenere vantaggi personali indebiti. Conferimento di falsi incarichi e/o false consulenze.</li> <li>Assenza di trasparenza</li> </ul>	Adozione regolamento per l'affidamento di incarichi esterni.	Organo Amministrativo Direttore Generale OdS Resp. Amministrativo Uffici Amm. (Personale)	Attuata	Adeguamento normativo del regolamento se necessario
			Explicitazione fabbisogni (diritti e doveri) nell'atto di conferimento dell'incarico.			
			Controllo sulle prestazioni.			

**AREA RISCHIO II: INCARICHI E NOMINE (ex nomina amministratori e affidamento incarichi dirigenziali)**

DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	ATTUAZIONE AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO
Nomina Amministr.	Verbale Assemblea Soci	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza verifiche su cause di inconfiribilità e incompatibilità</li> <li>Assenza di trasparenza</li> </ul>	Adozione modulistica specifica autocertificativa per la dichiarazione da parte degli interessati della mancanza di cause ostative ex D.Lgs. 39/2013	Assemblea Soci GdL	attuata	Adeguamento normativo della modulistica se necessario
Conferimento incarichi dirigenziali	Determina Organo Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza verifiche su cause di inconfiribilità e incompatibilità</li> <li>Assenza di trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione modulistica specifica autocertificativa per la dichiarazione da parte degli interessati della mancanza di cause ostative ex D.Lgs. 39/2013 e conflitti d'interesse D.Lgs. D.Lgs. 165/2001 art. 53, comma 16 ter</li> <li>Pubblicazione sul sito istituzionale</li> </ul>	Organo Amministrativo Direttore Generale OdS Resp. Amministrativo Uffici Amm. (Personale) GdL	attuata	Adeguamento normativo della modulistica se necessario
Conferimento incarichi a personale non dirigente						
Conferimento incarichi di lavoro autonomo, professionale e consulenze						

**AREA RISCHIO III: CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	ATTUAZIONE AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO	
Predisposizione atti di gara (disciplinare, bando, capitolato)	Procedura di scelta del contraente	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione di prodotti che favoriscano un determinato OE	Applicazione del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Direttore Generale OdS Organo Amministrativo Commiss. Giudicatrice Resp. Amministrativo Uffici Amm. (Acquisti, Contabilità, Contratti) Area Tecnica (Ufficio Tecnico e Verde e DD)	attuata	-	
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Definizione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare tecnico-economici, dei concorrenti al fine di favorire un determinato OE	Esplicitazione di fabbisogni, criteri, specifiche nella determina OA e nel bando			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.</li> <li>• Controllo sulle prestazioni</li> <li>• Pubblicazione sul sito istituzionale</li> </ul>	Adeguamento normativo del regolamento se necessario
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzata a favorire un determinato OE</li> <li>• Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta</li> <li>• Assenza di trasparenza</li> </ul>					

**AREA RISCHIO III: CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	ATTUAZIONE AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO
Affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza di pubblicità dei chiarimenti e dell'ulteriore documentazione rilevante</li> <li>Richiesta di preventivi (ex gara informale)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei cali previsti dalla legge al fine di favorire un OE</li> <li>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzata a favorire un determinato OE</li> <li>Assenza di Trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di apposito Regolamento per spese sotto soglia (ex Regolamento delle spese in economia)</li> <li>Accessibilità alla documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese</li> <li>Controllo sulle prestazioni</li> <li>Pubblicazione sul sito istituzionale</li> </ul>	Direttore Generale OdS Organo Amministrativo Commiss. Giudicatrice Resp. Amministrativo Uffici Amm. (Acquisti, Contabilità, Contratti)	Attuata	Adeguamento normativo del regolamento se necessario
Revoca bando	Determina motivata dell'Organo Amministrativo	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario				
Controllo delle attività oggetto del bando/ affidamento	Verifiche in corso di esecuzione del contratto	Mancata verifica attività per nascondere mancanza requisiti idoneità tecnico-professionale o per nascondere illegittimi o falsi affidamenti				
Conferimento incarichi di lavoro autonomo, professionali, consulenze	Conferimento incarico tramite determinazione Organo Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e/o consulenza allo scopo di agevolare soggetti particolari od ottenere vantaggi personali indebiti.</li> <li>Conferimento di falsi incarichi e/o false consulenze.</li> <li>Assenza di trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione regolamento per l'affidamento di incarichi esterni.</li> <li>Esplicitazione fabbisogni nella determinazione dell'OA per conferire l'incarico.</li> <li>Controllo sulle prestazioni.</li> <li>Pubblicazione sul sito istituzionale</li> </ul>		Attuata	Adeguamento normativo del regolamento se necessario

**AREA RISCHIO IV: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO  
(ex area erogazioni, sovvenzioni, contributi e sussidi)**

DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	ATTUAZIONE AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO
Esenzioni/ scontistica	Pagamenti delle prestazioni da parte dell'utenza	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di prestazioni e servizi al fine di agevolare particolari soggetti. Es.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• esenzione dal pagamento del ticket del parcheggio;</li> <li>• riconoscimento indebito di una scontistica sullo stesso;</li> </ul>	Triplice controllo del Responsabile amministrativo, del consulente esterno e del Collegio dei revisori	Organo Amministrativo, Direttore Generale OdS  Resp. Amministrativo	In costante attuazione	-
Produzione di falsa documentaz.	Acquisizione e verifica della documentazione	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nella erogazione di sovvenzioni liberali da parte della Società	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione codice etico</li> <li>• Previsione da parte della Capogruppo di un programma di sponsorizzazioni</li> <li>• Controllo della conformità della documentazione da parte del Responsabile Amministrativo e dell'OA</li> </ul>	Organo Amministrativo Direttore Generale OdS Responsabile amministrativo	Attuate	Revisione e aggiornamento del Codice Etico rispetto a novità normative e societarie
Erogazioni liberali e sponsorizzaz.	Attività discrezionali non vincolate	Erogazioni liberali e/o sponsorizzazioni non conformi all'oggetto societario e/o a quello delle controllate e/o non conformi né coerenti con i fini istituzionali del Comune di Ferrara				
Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Accettazione e assegnazione delle liberalità ai dipendenti della società e delle sue controllate	Assegnazione impropria delle liberalità di beni ricevuti nell'ambito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 al fine di agevolare alcuni dipendenti				

**AREA RISCHIO V: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO  
(ex area erogazioni, sovvenzioni, contributi e sussidi)**

DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	ATTUAZIONE AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO
Gestione dell'accesso ai servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione provvedimenti di accesso ai servizi</li> <li>• Redazione di liste d'attesa o cronoprogrammi per l'effettuazione degli stessi</li> </ul>	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti o di ricevere favori personali (es. inserimento in cima ad una "lista di attesa" o di richieste per concessioni cimiteriali);	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione codice etico</li> <li>• Adozione di procedure standardizzate e univoche per la redazione di liste d'attesa</li> <li>• Controllo della conformità della documentazione da parte del Responsabile Amministrativo e dell'OA</li> </ul>	Organo Amministrativo Direttore Generale OdS Resp. amministrativo Uffici Amministrativi e/o tecnici interessati	Attuate	Revisione e aggiornamento del Codice Etico rispetto a a novità normative e societarie
Attuazione di convenzioni con società, enti, istituti scolastici e/o università, per l'effettuaz. di tirocini e/o stage privi di corresponsione economica, in azienda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione e sottoscrizione della convenzione</li> <li>• Ricevimento ed esame candidature</li> <li>• Istruttoria (verifica requisiti e valutazione)</li> <li>• Sottoscrizione contratto individuale di tirocinio / stage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto della normativa</li> <li>• Adozione di procedure non trasparenti per l'individuazione dei candidati</li> <li>• Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi per la produzione di documentazione</li> <li>• Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso</li> <li>• Assenza di trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione puntuale della normativa vigente</li> <li>• Redazione e pubblicazione della convenzione nel portale istituzionale dedicato</li> <li>• Controllo della conformità della documentazione e della correttezza dei contenuti</li> </ul>	Organo Amministrativo Direttore Generale OdS Resp. Amministrativo Uffici Amm. (Personale)	Attuate	-
Rilascio di autorizzazioni, concessioni e certificazioni gratuite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contatto dell'ufficio preposto da parte dell'utenza e inoltro della richiesta</li> <li>• Istruttoria</li> <li>• Se esito positivo rilascio di quanto richiesto.</li> </ul>	Abuso di discrezionalità nel rilascio di autorizzazioni, concessioni e autorizzazioni gratuite al fine di agevolare particolari soggetti o di ricevere favori personali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardizzazione della documentazione rilasciabile e delle relative procedure di</li> <li>• Verifica e autorizzazione del responsabile su certificazioni e concessioni emesse</li> </ul>	Direttore Generale OdS Direttore Tecnico Resp. Amministrativo Resp. PM Uffici coinvolti	Attuata	-

AREA RISCHIO V: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO						
DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	ATTUAZIONE AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO
Gestione adempimenti fiscali, tributari e previdenziali	Predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni tributarie	Alterazione dei dati relativi a dichiarazioni tributarie al fine di ottenere un illecito vantaggio	Triplice controllo (del Responsabile amministrativo, del consulente esterno e del Collegio dei revisori) <ul style="list-style-type: none"> <li>• su correttezza di compilazione e presentazione delle dichiarazioni tributarie</li> <li>• su correttezza delle scritture contabili</li> <li>• su correttezza fatture emesse</li> </ul>	Organo Amministrativo, Direttore Generale OdS, Resp. Amministrativo  Uffici Amm. (Contabilità)	In costante attuazione	-
Predisposizione e gestione del bilancio societario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione e gestione del Bilancio di previsione, delle variazioni di bilancio, del rendiconto.</li> <li>• Verifica della copertura finanziaria e della corretta imputazione della spesa ai capitoli di bilancio</li> </ul>	Iscrizione poste contabili aventi ad oggetto operazioni inesistenti, sopravvalutate o sottostimate				
Fatturazione	Emissione fatture verso le società controllate / terzi	Fatturazione di importo inferiore alle prestazioni e quindi minore incasso				

**AREA RISCHIO V: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	ATTUAZIONE AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO
Acquisti in economia ed affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza di pubblicità dei chiarimenti e dell'ulteriore documentazione rilevante</li> <li>Richiesta di preventivi (ex gara informale)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei cali previsti dalla legge al fine di favorire un OE</li> <li>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzata a favorire un determinato OE</li> <li>Assenza di Trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di apposito Regolamento per spese sotto soglia (ex Regolamento delle spese in economia)</li> <li>Accessibilità alla documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese</li> <li>Controllo sulle prestazioni</li> <li>Pubblicazione sul sito istituzionale</li> </ul>	Direttore Generale OdS Organo Amministrativo Resp. Amministrativo Uff. Amm. (Contabilità)	Attuate	Adeguamento normativo del regolamento se necessario
Accettazione e assegnazione delle liberalità ricevute nell'ambito dell'emergenza epidem. Covid-19	Accettazione e assegnazione delle liberalità ai dipendenti della società	Assegnazione impropria delle liberalità di beni ricevuti nell'ambito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 al fine di agevolare alcuni dipendenti	Controllo della conformità della documentazione		Attuata	-
Pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pagamenti fatture fornitori</li> <li>Pagamenti Vs società controllate /proprietà</li> <li>Pagamenti stipendi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pagamento a beneficiario diverso</li> <li>Pagamenti di importo inferiore a quanto dovuto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo dell'anagrafica fornitori, dipendenti e creditori</li> <li>Controllo e monitoraggio dei flussi degli stipendi e dei bonifici bancari</li> </ul>		Attuata	-
Locazione e affitti a soggetti privati o pubblici a titolo oneroso	Riscossione del canone, stipulazione del contratto	Limitata trasparenza	Pubblicazioni sul sito istituzionale della società		Attuata	-

**AREA RISCHIO VI: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	ATTUAZIONE AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO
Recupero crediti	(Mancato) Incasso a scadenza termini pagamento fattura emessa	Successivamente alla fase di fatturazione il debitore moroso non viene sollecitato adeguatamente a pagare. Mancato incasso.	Controllo periodico che le fatture emesse siano incassate alla scadenza	Organo Amministrativo Direttore Generale OdS Resp. Amministrativo Consulente incaricato	In continua attuazione	-
Contenzioso stragiudiziale (es. procedure di mediazione e conciliazione)	Comunicazione di affidamento dell'incarico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motivazione generica di affidamento incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari od ottenere vantaggi personali indebiti.</li> <li>Mancata applicazione del principio di rotazione.</li> <li>Mancanza di trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione regolamento per l'affidamento di incarichi esterni.</li> <li>Pubblicazione sul sito della società.</li> </ul>		Attuata	-
Contenzioso giudiziario	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa					

AREA RISCHIO SPECIFICO I: Gestione servizi pubblici						
DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	ATTUAZIONE AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO
Accesso ai servizi pubblici	Le fasi, i rischi potenziali e conseguentemente le misure adottate sono già stati riportati nella tabella "AREA RISCHIO V: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO (ex area erogazioni, sovvenzioni, contributi e sussidi)" a cui si rimanda					
Camera mortuaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività di custodia della salme/feretro</li> <li>controllo e supporto alle OF nell'attività di vestizione e preparazione salma</li> <li>Supporto del medico necroscopo durante l'esame autoptico</li> </ul>	Concorso nell'abuso delle attività di esumazione e cremazione al fine di appropriazione indebita di oggetti preziosi rinvenuti sulle salme	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compilazione di report dettagliati relativamente a oggetti rinvenuti sulla salma, nelle fasi di ricevimento e di consegna.</li> <li>Controlli puntuali da parte del responsabile</li> </ul>	Organo Amministrativo Direttore Generale OdS Direttore Tecnico Responsabile PM Personale operativo del settore interessato	In continua attuazione	-
Attività cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività di esumazione e estumulazione</li> <li>Cremazione</li> </ul>					
Attività di PM e rapporti con le OF	Prenotazione data e orari servizi cimiteriali	Abuso della discrezionalità dell'operatore di PM per agevolare una o più OF rispetto alle altre	Implementazione di una piattaforma on line per la prenotazione dei servizi cimiteriali da parte delle OF, che elimina l'intervento dell'impiegato di PM e quindi ogni sua discrezionalità	Organo Amministrativo Direttore Generale OdS Responsabile PM Servizi Informativi	Attuata	-

**AREA RISCHIO SPECIFICO I: Gestione servizi pubblici**

DESCRIZIONE PROCESSO	FASI	TIPO RISCHIO (RISCHI POTENZIALI)	DESCRIZIONE MISURE	SOGGETTI COINVOLTI	ATTUAZIONE AL 31/12/2020	PREVISIONE MEDIO / LUNGO PERIODO
Controllo della sosta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertamento del possesso dei titoli di sosta in parcheggi stradali e autorimesse</li> <li>• In caso di esito negativo erogazione sanzione pecuniaria</li> </ul>	<p>Abuso dell'ausiliario del traffico o dell'addetto alla videosorveglianza nell'ambito delle funzioni di controllo sulla sosta al fine di agevolare determinati soggetti o di ricevere favori personali (es. mancata elevazione di contravvenzione a seguito dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei titoli di sosta; accordo truffaldino con parcheggiatori abusivi; manomissione impianto videosorveglianza onde coprire furti, danneggiamenti, ecc., nelle aree di parcheggio/autorimesse)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo "a spot" da parte del responsabile o da altro personale delegato, del corretto espletamento della mansione del personale ausiliario del traffico;</li> <li>• Se possibile, lavoro in coppia</li> <li>• verifica del numero delle contravvenzioni elevate sulla base delle serie storiche di dati</li> </ul>	<p>Organo Amministrativo Direttore Generale OdS Direttore Tecnico Ausiliari del Traffico</p>	Attuata	-