



Documento che tiene luogo del

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2024-2026**

SOMMARIO

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL TESTO.....	4
PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI.....	4
1 PREMESSA NORMATIVA E METODOLOGICA.....	4
PARTE SECONDA – IL CONTESTO IN CUI OPERA LA SOCIETA’.....	5
1 IL CONTESTO ESTERNO.....	5
1.1 Analisi del contesto esterno.....	5
2 IL CONTESTO INTERNO.....	8
2.1 Analisi del contesto interno.....	8
2.2 Genesi della società.....	8
2.3 L’oggetto sociale.....	10
2.4 Struttura organizzativa della società.....	12
2.5 L’Ente pubblico locale.....	12
2.6 L’organo di indirizzo.....	13
2.7 Il Direttore Generale.....	13
2.8 Il Collegio Sindacale.....	14
2.9 Il Revisore legale dei conti.....	14
2.10L’Organismo di vigilanza “231” (OdV).....	15
2.11Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD).....	15
2.12L’organismo Indipendente di Valutazione.....	16
2.13I Responsabili delle Aree/Uffici.....	16
2.14Le altre funzioni aziendali.....	16
2.15La qualità e quantità del personale.....	18
2.16Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	20
2.17Il sostituto del RPCT.....	21
2.18Il gruppo di lavoro intra aziendale come struttura di supporto.....	21
2.19Le risorse finanziarie di cui si dispone.....	21
2.20Le rilevazioni di fatti corruttivi interni.....	22
2.21Gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi.....	22
2.22Le segnalazioni di whistleblowing.....	22
PARTE TERZA: LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....	22
3 La valutazione del rischio.....	22
3.1 I fenomeni corruttivi.....	22
3.2 L’approccio metodologico.....	24
3.3 La mappatura dei processi amministrativi.....	25
3.4 La valutazione del rischio corruzione.....	28
3.4.1 L’identificazione del rischio.....	28
3.4.2 La valutazione del rischio.....	28
3.4.3 La ponderazione del rischio.....	37
PARTE QUARTA: MISURE DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO.....	38
1 TRATTAMENTO DEL RISCHIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE.....	38
2 MISURE GENERALI E OBBLIGATORIE.....	39
2.1 Trasparenza: rinvio.....	39
2.2 Formazione.....	40
2.3 Codice Etico.....	41
2.4 Cause ostative di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.....	42
2.5 Misure di disciplina del conflitto d’interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.....	43
2.6 La condivisione delle scelte in luogo della rotazione ordinaria.....	46

2.7	Whistleblowing – Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	47
2.8	La misura del c.d. “Pantouflage”	49
2.9	Il regolamento disciplinare.....	50
2.10	Informatizzazione dei processi.....	50
3	MISURE SPECIFICHE.....	51
3.1	Linee guida per l’uso degli strumenti informatici	51
3.2	Regolamento per il reclutamento del personale	52
3.3	Regolamento per il conferimento di incarichi esterni	52
3.4	Regolamento per l’erogazione di sponsorizzazioni e contributi per le attività promozionali	53
4	ULTERIORI DISPOSIZIONI.....	53
4.1	Monitoraggio sull’attuazione del piano	53
4.2	Riesame periodico.....	55
PARTE QUINTA - LA TRASPARENZA		55
1	INTRODUZIONE	55
2	ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE E DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	56
3	DATI	57
3.1	Usabilità e comprensibilità dei dati.....	58
4	IL MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA	59
5	REVISIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE DELLA TRASPARENZA	59
6	TRASPARENZA E PRIVACY.....	60
7	ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO	60
PARTE SESTA - DISPOSIZIONI FINALI E OBIETTIVI STRATEGICI		61
1	PUBBLICAZIONE DEL PIANO	61
2	OBIETTIVI STRATEGICI	61
ALLEGATO A – AREE DI RISCHIO, MAPPATURA DEI PROCESSI E RESPONSABILI		63
ALLEGATO B – VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....		73
ALLEGATO C – RISCHI POTENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE.....		75

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;
- FAD – Formazione A Distanza
- GdL – Gruppo di Lavoro intra- aziendale;
- LLGG – Linee Guida
- OA – Organo Amministrativo;
- OdV – Organismo di Vigilanza;
- OE – Operatore Economico;
- OIV – Organismo Indipendente di Valutazione;
- PA – Pubblica Amministrazione
- 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

Il presente documento tiene luogo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza (PTPCT) e contiene misure integrative a quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Dette misure sono volte a prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi e di illegalità in danno all'immagine e all'integrità della società.

Il presente documento è stato approvato con determina formale dall'Organo di indirizzo della società, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il quale ha predisposto lo schema di PTPCT nel rispetto dei principi guida esplicitati nei diversi atti di indirizzo emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con il coinvolgimento dei Responsabili degli uffici o di area, tenendo conto degli esiti dell'attività di monitoraggio dell'anno precedente.

Al presente documento è stata data adeguata pubblicità sia all'interno della società, mediante informativa trasmessa via *e-mail* a tutto il personale a diverso titolo coinvolto nell'organizzazione societaria, sia all'esterno, con la sua pubblicazione sul sito web della Società, nella sezione "Società trasparente", sotto-sezione di 1° livello, "Disposizioni Generali", sotto-sezione di 2° livello "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", nonché, tramite collegamento ipertestuale, nella sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti", insieme alle relazione di cui 1, c. 14, legge n. 190 del 2012.

PARTE SECONDA – IL CONTESTO IN CUI OPERA LA SOCIETA'

1 IL CONTESTO ESTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

La strategia di prevenzione del rischio corruttivo descritta nel presente documento tiene conto delle specificità del contesto esterno della società.

L'analisi del contesto esterno mostra come le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera la società possano condizionarne impropriamente la sua attività ed esporre l'organizzazione ad un maggiore rischio di corruzione.

Il rischio corruttivo a livello territoriale è misurato tramite i quattro domini tematici elaboratori da ANAC e promossi tramite il progetto "Misurazione del rischio di corruzione".

Gli indicatori riportati di seguito si riferiscono alla provincia di Ferrara, riguardano l'anno 2017, e le variazioni sono rapportate all'anno precedente.



Dai suddetti dati si evince che il l'indicatore "istruzione" e i suoi compositi sono in crescita.

Questo significa che sono sempre di più i giovani (15-19 anni) iscritti in anagrafe che hanno un'occupazione regolare o che seguono un percorso di studio.

Livelli elevati di istruzione sono associati a livelli bassi di corruzione.

L'indicatore "criminalità" è invece aumentato essendo aumentati i procedimenti penali per reati di corruzione, concussione e peculato (+172,51%) e contro l'ordine pubblico e ambientali (+25,5%).

Più alto è il numero dei procedimenti penali avviati per i suddetti reati maggiore è il rischio di corruzione.

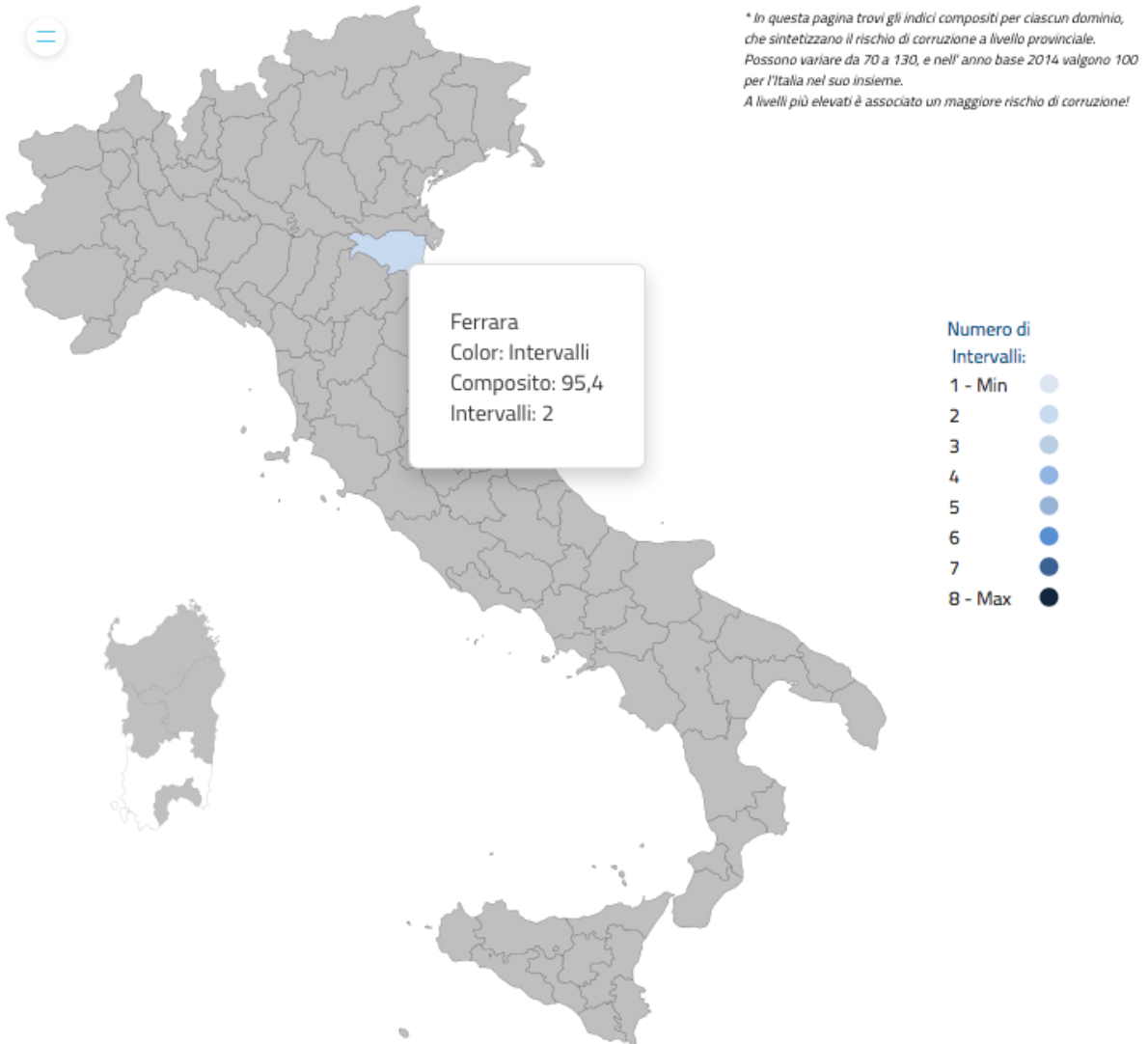
L'indicatore "Economia e territorio" e i suoi compositivi sono positivi e in crescita seppur sia leggermente in calo l'indice di attrattività (-0,06%).

L'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione.

Infine, l'indicatore "capitale sociale" segna lieve peggioramento rispetto all'anno precedente. I componenti che hanno influito maggiormente sull'indicatore in questione sono il "Cheating grado II Matematica" (+5,63%) e la "Varianza Grado V Matematica" (+10,31%) che indicano la presenza di dinamiche di segregazione nella formazione delle classi. In crescita, invece, risulta la partecipazione delle donne alla vita politica quale dato positivo (+1.55%).

Nel complesso, il composito dei compositi associa alla provincia di Ferrara un livello di rischio pari a 2 su un numero di intervalli ricompreso tra 1 (minimo) e 8 (massimo).

Composito di compositi



Utile all'analisi in argomento è anche il documento intitolato "La corruzione in Italia (2016-2019): numeri, luoghi e contropartite del malaffare", redatto da ANAC con il supporto della Guardia di Finanza, in cui, sinteticamente, viene rilevato che:

- i. il comparto della **contrattualistica pubblica** resta il più colpito dalla corruzione;
- ii. il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito;
 - il posto di lavoro e le prestazioni professionali si configurano come la nuova frontiera del *pactum sceleris*;
 - i settori più colpiti sono i lavori pubblici (40%), i rifiuti (22%), la sanità (13%), servizi mortuari e altro (18%);

- gli indagati sono principalmente dipendenti e dirigenti ma anche commissari di gara e di selezioni pubbliche;
- i Comuni sono le amministrazioni più coinvolte (41%), seguono le società partecipate (16%);

In conclusione, sebbene il rischio corruttivo sia contenuto, nella consapevolezza che la corruzione è un fenomeno complesso e insidioso, spesso nascosto e di difficile misurazione, data anche la vicinanza di questa società all'ambito pubblico, è opportuno non sottovalutare il rischio di fenomeni corruttivi, ponendo particolare attenzione alle aree di rischio "contratti pubblici", "personale", "incarichi professionali", il cui livello di rischio sarà successivamente stimato.

2 IL CONTESTO INTERNO

2.1 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno descrive la struttura organizzativa della società al fine di determinare quali caratteristiche possano influenzare il livello di esposizione al rischio corruttivo. Nel prosieguo non ci si limiterà ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma saranno altresì considerati i seguenti elementi:

1. la genesi e la natura della società
2. le attività che effettivamente svolge;
3. la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
4. la qualità e quantità del personale;
5. le risorse finanziarie di cui si dispone;
6. le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
7. gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
8. le segnalazioni di whistleblowing.

Si tratta della prima delle fasi che costituiscono la procedura di valutazione e gestione del rischio corruttivo, la cui applicazione è illustrata nel dettaglio nei successivi paragrafi.

2.2 Genesi della società

Ad ottobre 2022 Ferrara Tua ha modificato la propria forma giuridica da S.r.l. a S.p.a. in ottemperanza alla delibera del Consiglio Comunale Prot. 62097/2022 del 30/5/2022 che ha approvato la revisione della *governance* dei Servizi Pubblici del Comune di Ferrara, dando attuazione al "Modello Multiutility" dal 1° gennaio 2023 attraverso la fusione inversa per incorporazione di Holding Ferrara Servizi in Ferrara Tua, divenendo un polo unico per la gestione diretta ed indiretta di servizi pubblici, locali o d'interesse generale, del Comune di Ferrara che ne detiene il 100% della proprietà. L'operazione ha avuto il duplice obiettivo di ottenere una immediata riduzione della spesa pubblica e, nel medio e lungo periodo, la valorizzazione dei

servizi già curati dall'azienda e rivolti ai cittadini nonché lo sviluppo di nuovi, la creazione di nuova occupazione, l'utilizzo sostenibile di risorse ed investimenti.

Ferrara Tua Srl, trasformatasi nel 2022 in Spa, era nata nel dicembre 2015 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 era succeduta nei rapporti attivi e passivi delle società fuse, rimanendo società *in house* dei Comuni Soci e soggetta al controllo e coordinamento di Holding Ferrara Servizi Srl, Socio di maggioranza, società unipersonale del Comune di Ferrara che si occupava della gestione e valorizzazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune medesimo.

La nuova società Ferrara Tua Spa è sottoposta a controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi da parte della proprietà ed è in ogni caso vincolata a realizzare la parte più importante della propria attività nell'ambito del mandato ricevuto dal Comune attraverso i contratti di servizio.

A seguito della fusione per incorporazione inversa con Holding Ferrara Servizi, Ferrara Tua Spa detiene le partecipazioni riportate nella tabella seguente.

SOCIETA'	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	AZIONE
ACOSEA IMPIANTI SRL	72.68%	CONTROLLO
AFM FARMACIE COMUNALI	80%	
AMSEF SRL	100%	
FERRARA FIERE E CONGRESSI SRL	30,14%	PARTECIPAZIONE
FERRRA EXPO SRL	30,13%	
HERA SPA	1,63%	
SIPRO SPA	48,77%	

Tabella 0-1: elenco delle partecipazioni pubbliche detenute da Ferrara Tua Spa.

2.3 L'oggetto sociale

La Società opera come società *multiutilities* per la gestione diretta ed indiretta dei servizi pubblici locali e d'interesse generale dell'ente locale unico socio.

La società ha per oggetto la gestione ed esecuzione di servizi per i cittadini, anche ad alto valore innovativo e tecnologico, tesi alla miglior fruizione dell'area urbana complessivamente intesa ed in particolare:

I) l'organizzazione, la gestione e l'esecuzione in proprio e/o per conto terzi, delle attività e dei servizi destinati al soddisfacimento di esigenze pubbliche, quali:

- a)** gestire il servizio "Verde Pubblico" concernente la manutenzione, realizzazione, progettazione e l'incremento del verde e del patrimonio arboreo pubblico degli Enti Pubblici territoriali soci, costituito da parchi, giardini, aree verdi attrezzate, aree dedicate all'attività sportiva ed alberi allocati anche a margine delle sedi stradali;
- b)** gestire il servizio di disinfezione, disinfestazione degli Enti Pubblici Territoriali Soci concernente la dezanarizzazione, derattizzazione e altre disinfestazioni e disinfezioni ambientali per la profilassi delle malattie infettive, nelle aree pubbliche e negli immobili di proprietà e/o gestione dei Comuni Soci;
- c)** fornire consulenza, assistenza, progettazione, realizzazione e servizi, anche per conto terzi, nel campo ambientale.

Le gestioni di cui al presente paragrafo 1) possono essere esercitate, a seguito di affidamento diretto, per tutti i Comuni soci e, previa stipula di apposita convenzione, anche a favore di soggetti non soci, nei limiti previsti per le società *in house*.

II) la gestione dei servizi inerenti il parcheggio e la sosta e/o comunque connessi alla fruizione dell'area urbana complessivamente intesa, nel quadro delle finalità di interesse sociale e generale, consistenti nella razionalizzazione del traffico, nel miglioramento, per gli utenti, delle condizioni di circolazione e di stazionamento, anche in rapporto alla fruizione di spazi ed aree destinate a verde urbano che le Amministrazioni Pubbliche perseguiranno anche attraverso il Piano Urbano del Traffico, ed in particolare:

- a)** assumere in concessione i pubblici parcheggi, in superficie, sopraelevati o sotterranei nel territorio dei Comuni Soci o in altre aree esterne con relative opere di accesso ed impianti, ivi compresi sistemi di monitoraggio automatico sullo stato di occupazione delle aree e di informazione sullo stato della loro progressiva saturazione attraverso messaggi variabili;
- b)** realizzazione di opere ed impianti nel settore dello stazionamento dei veicoli, nonché alla loro gestione ed alla prestazione di servizi tecnici specializzati per i veicoli;
- c)** ideazione, realizzazione ed attuazione di sistemi tariffari per il pagamento della sosta con applicazioni informatiche e digitali o altri dispositivi idonei anche ad essere utilizzati dal trasporto

pubblico o da altri servizi comunali; d) predisposizione, realizzazione e manutenzione delle opere e dei lavori relativi alla segnaletica orizzontale e verticale;

d) adozione e gestione di sistemi specifici di mobilità urbana ed extraurbana a basso impatto ambientale (biciclette, veicoli elettrici car-pooling, car-sharing, bike-sharing ecc.);

e) adozione ed esecuzione di sistemi di gestione a basso impatto ambientale della logistica delle merci in area urbana;

III) l'adozione e sviluppo di strategie, azioni e iniziative tese all'ottimizzazione e all'innovazione dei servizi pubblici, al fine di favorire l'interazione fra le infrastrutture materiali ed immateriali della città, i cittadini residenti, i turisti e le imprese, mediante applicazione delle nuove tecnologie della comunicazione, della mobilità, dell'ambiente e dell'efficienza energetica, per il miglioramento della qualità della vita e il soddisfacimento delle esigenze in continua evoluzione dei cittadini-utenti;

IV) gestione diretta o indiretta di impianti pubblicitari presenti sul territorio comunale;

V) per fini di interesse generale, l'adozione e lo sviluppo di attività di marketing e comunicazione anche strategica volti alla promozione e valorizzazione del territorio comunale;

VI) per fini di interesse generale, l'adozione e sviluppo di attività di marketing e comunicazione anche strategica anche per conto di società partecipate che svolgono servizi pubblici locali;

VII) l'organizzazione, la gestione e l'esecuzione in proprio e/o per conto terzi, delle attività e dei servizi pubblici cimiteriali.

VII) In particolare, la società potrà gestire:

a) le operazioni di inumazione, tumulazione, cremazione, esumazione ed estumulazione delle salme, le opere murarie e accessorie occorrenti;

b) l'installazione e manutenzione, sia in rete che a punto singolo, delle lampade votive con connessa gestione del servizio di illuminazione votiva;

c) la manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti di uso comune nei cimiteri;

d) la costruzione di nuovi cimiteri, i lavori di ampliamento di quelli esistenti, la costruzione, il ripristino, il restauro o la fornitura di manufatti cimiteriali quali tombe, cappelle, loculi, ossari, nicchie cinerarie, lapidi e cippi e altre sepolture, sia in forma diretta che indiretta, dentro e fuori il territorio di pertinenza dell'Ente Pubblico Territoriale Socio;

e) la costruzione e gestione di impianti di cremazione, nonché di inceneritori ad uso cimiteriale;

f) la gestione, ad esclusione delle competenze sanitarie, del centro di osservazione funerario, ivi comprendendo le funzioni di deposito ed obitorio;

g) il disbrigo delle pratiche amministrative relative e connesse alle autorizzazioni per l'attività funebre, comprese le affissioni degli annunci mortuari e, in ogni caso, le incombenze non qui richiamate e specificatamente demandate alla società in forza del regolamento comunale di polizia mortuaria o,

comunque, correlate ai servizi sopra richiamati.

Nell'interesse dell'unico Socio, la Società ha per oggetto l'esercizio diretto o indiretto di farmacie, siano esse proprie o di titolarità del Comune di Ferrara, nel qual caso lo svolgimento del servizio avviene per conto del Comune stesso; può inoltre svolgere tale servizio per conto di altri Enti ed istituzioni che lo richiedono, sempre nel rispetto delle norme di legge applicabili.

Tali attività comprendono:

- a) la vendita e distribuzione di specialità medicinali, prodotti farmaceutici, affini ai farmaceutici, omeopatici, di erboristeria, veterinari, preparati galenici, officinali e magistrali, prodotti apistici, alimenti per la prima infanzia, dietetici speciali, complementi alimentari, integratori della dieta, prodotti cosmetici e per l'igiene personale, presidi medico-chirurgici, articoli sanitari, materiali di medicazione, reattivi e diagnostici, apparecchi medicali ed elettromedicali, e tutti gli altri prodotti normalmente in vendita nelle farmacie;
- b) la produzione di prodotti officinali, omeopatici, di prodotti di erboristeria, di profumeria, dietetici, integratori alimentari e di prodotti affini ed analoghi; c) l'effettuazione di test di auto-diagnosi e di servizi di carattere sanitario, rivolti all'utenza;
- c) la gestione della distribuzione all'ingrosso, anche al di fuori del territorio comunale, di specialità medicinali, di prodotti parafarmaceutici e di articoli vari normalmente collegati con il servizio farmaceutico, nonché la prestazione di servizi utili, complementari e di supporto all'attività commerciale;
- d) a promozione e partecipazione ad iniziative in ambito sanitario e/o sociale in favore di cittadini, ivi compresa l'erogazione di servizi connessi alle attività socio-sanitarie;
- e) la promozione, partecipazione e collaborazione ai programmi di medicina

Per ogni ulteriore dettaglio si rinvia all'art. 4 dello statuto di Ferrara Tua S.p.A.

2.4 Struttura organizzativa della società

L'attuale assetto organizzativo di Ferrara Tua S.p.A. è fotografato nell'organigramma riportato successivamente, approvato dall'Organo amministrativo in data 28 marzo 2023.

Di seguito è riepilogata la struttura organizzativa di Ferrara Tua S.p.A., con esplicitazione delle funzioni attribuite ai diversi componenti.

2.5 L'Ente pubblico locale

La società è sottoposta al controllo analogo esercitato dal Comune di Ferrara, al quale sono attribuite le seguenti competenze con riguardo alla materia trattata: **(a)** vigilare sulla nomina del RPCT della società; **(b)** vigilare sull'adozione, da parte della società, di misure di prevenzione integrative a quelle del "modello

231”); **(c)** promuove e garantisce il progressivo miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dalla società, esprimendo atti di indirizzo agli amministratori, promuovendo modifiche statutarie e suggerendo cambiamenti organizzativi o dell’attività; **(d)** verificare l’assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità in capo a coloro che sono stati designati a ricoprire gli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013, la cui nomina è statutariamente attribuita all’Assemblea dei soci di Ferrara Tua S.p.A.

2.6 L’organo di indirizzo

L’Organo di indirizzo della società è individuato nell’Organo amministrativo.

L’Organo di indirizzo della società rispetta le misure poste a prevenzione della corruzione e funzionali a garantire la trasparenza di propria competenza ed è tenuto a: **(a)** nominare il RPCT; **(b)** assicurare che il RPCT disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività; **(c)** approvare il PTPCT proposto dal RPCT; **(d)** definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; **(e)** promuovere il progressivo miglioramento del PTPCT della società; **(f)** fornire al RPCT i chiarimenti e le risposte di cui lo stesso necessiterà per lo svolgimento delle proprie competenze; **(g)** verificare l’assenza di ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità in capo a coloro che ricevono incarichi previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013, la cui nomina è statutariamente attribuita all’Organo amministrativo di Ferrara Tua S.p.A.; **(h)** informare tempestivamente il RPCT delle iniziative riguardanti l’organizzazione, l’organigramma, le attività della società, che potrebbero comportare una revisione del presente documento, siano esse promosse dalla società o dall’ente pubblico socio; **(i)** informare tempestivamente il RPCT di eventuali segnalazioni ricevute o circostanze riscontrate in ordine ad irregolarità e/o illeciti per gli adempimenti di propria competenza; **(l)** impartisce direttive affinché l’intera struttura organizzativa si adoperi per garantire la corretta attuazione delle misure previste dal presente documento; **(m)** vigila sul corretto adempimento delle competenze anticorruptive poste in capo al Direttore Generale.

Delle decisioni assunte dall’Organo amministrativo ne viene data comunicazione al RPCT affinché lo stesso possa valutare la necessità di apportare correttivi o integrazioni al PTPCT.

2.7 Il Direttore Generale

La Direzione Generale della Società è demandata ad un Direttore Generale.

Il Direttore si pone in posizione di supremazia gerarchica rispetto alle altre funzioni presenti in azienda; egli dipende a sua volta gerarchicamente dal CdA.

Per quanto riguarda le funzioni e i poteri, DG essenzialmente: **(a)** mantiene e firma la corrispondenza della Società; **(b)** esegue le deliberazioni dell’Organo Amministrativo, e adotta le decisioni volte a

migliorare l'efficienza, la funzionalità e la qualità dei vari servizi aziendali, fornendo, ove ritenute necessarie, proposte di modifiche all'organizzazione aziendale, coerentemente alle politiche della proprietà; **(c)** sovrintende, di concerto con l'OA, l'operato del personale, esercitandone la gestione e tutti i poteri connessi, compresa l'assunzione. Rappresenta la Società presso gli enti previdenziali, assistenziali e assicurativi, ed ogni altro ente competente nell'amministrazione del personale; **(d)** rappresenta l'Azienda per cause di lavoro e relative a crediti, debiti e danneggiamenti con facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti, nonché nelle verifiche tributarie, ispezioni, accessi, accertamenti, contestazioni; **(e)** predispone lo schema budget, nonché le relazioni trimestrali sull'andamento economico; **(f)** provvede, nei limiti posti dalle leggi vigenti, dei regolamenti e del budget approvato, agli appalti e agli acquisti necessari al funzionamento della Società e agli adempimenti connessi; **(g)** dispone dei conti correnti bancari senza limiti di spesa nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri; **(h)** è responsabile di tutti gli adempimenti legati alla Salute e Sicurezza sul Lavoro in qualità di Datore di Lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008. Adotta tutte le necessarie misure di prevenzione e protezione, e adempie agli obblighi relativi alla informazione, formazione e addestramento dei lavoratori.

2.8 Il Collegio Sindacale

La società è dotata di un Collegio sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti.

Il Collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, ivi comprese l'osservanza delle norme amministrative e dei vincoli che si applicano alla società in relazione alla sua natura e alla proprietà pubblica del capitale sociale, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio sindacale: **(a)** può collaborare con il RPCT nel processo di predisposizione e di aggiornamento del PTPCT; **(b)** può segnalare al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate durante l'esercizio delle proprie competenze; **(c)** può comunicare, per iscritto, all'RPCT presunti casi di irregolarità e/o di illeciti; **(d)** fornisce al RPCT i chiarimenti e le risposte di cui lo stesso necessiterà per lo svolgimento delle proprie competenze-

Le relazioni prodotte e i processi verbali delle adunanze del Collegio sindacale sono portate a conoscenza del RPCT al fine di consentire a quest'ultimo responsabile di verificare la necessità di apportare adeguamenti al PTPCT funzionali a migliorare l'efficacia del sistema anticorruzione della società.

2.9 Il Revisore legale dei conti

La società è dotata di un Revisore legale dei conti.

Esso esprime, con apposita relazione, un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto, e illustra i risultati della revisione legale; verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della

contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Il Revisore legale dei conti: **(a)** collabora con il RPCT nel processo di predisposizione e di aggiornamento del PTPCT; **(b)** fornisce al RPCT i chiarimenti e le risposte di cui lo stesso necessiterà per lo svolgimento delle proprie competenze; **(c)** trasmette al RPCT la relazione espressiva del proprio giudizio sul bilancio della società se detto giudizio risulta negativo, con rilievi, oppure priva di giudizio; **(d)** comunica, per iscritto, all'RPCT presunti casi di irregolarità e/o di illeciti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio del proprio incarico.

2.10 L'Organismo di vigilanza "231" (OdV)

La società si dota di un Organismo di Vigilanza (OdV) ai sensi del d.lgs. 231/01.

L'OdV ha il compito di sensibilizzare e diffondere i principi di correttezza nei comportamenti e di rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali nonché di verificare in concreto il funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) adottato dalla società, la cui finalità è quella di esonerare la società da eventuali responsabilità derivanti dalla commissione di reati posti in essere nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Il funzionamento dell'OdV è disciplinato da apposito regolamento adottato dalla Società nell'ambito del proprio MOGC.

In virtù della stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e quelle previste dal presente documento che tiene luogo del PTPCT, l'OdV e il RPCT: **(a)** svolgono congiuntamente attività periodiche di verifica e di monitoraggio sulla concreta attuazione delle misure adottate dai rispettivi documenti; **(b)** valutano congiuntamente le azioni formative e di comunicazione da adottare; **(c)** favoriscono scambi di informazioni in merito alle informazioni utili a migliorare il sistema di prevenzione della corruzione; **(d)** condividono il contenuto delle segnalazioni di whistleblowing riguardanti il MOG 231 ricevute tutelando la riservatezza dei dati personali come prescritto dal regolamento whistleblowing approvato dalla Società; **(e)** valutano congiuntamente criteri e metodologie per l'elaborazione dei rispettivi documenti e per i relativi aggiornamenti.

L'OdV: **(a)** trasmette al RPCT la propria relazione annuale; **(b)** comunica, per iscritto, all'RPCT presunti casi di irregolarità e/o di illeciti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio del proprio incarico.

2.11 Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)

La società è dotata di un Responsabile della protezione dei dati personali.

Il RPD della società: **(a)** ha il compito di sorvegliare che la pubblicazione dei documenti presenti nell'apposita "sezione trasparenza" della società avvenga in conformità delle norme europee e nazionali in materia di protezione dei dati personali; **(b)** segnala al RPCT eventuali inosservanze riscontrate

nell'esercizio dei propri compiti di sorveglianza; **(c)** fornisce consulenza al RPCT in merito agli obblighi derivanti dalla normativa posta a protezione dei dati personali; **(d)** partecipa, su richiesta, al processo di formazione del PTPCT; **(e)** comunica, per iscritto, all'RPCT presunti casi di irregolarità e/o di illeciti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio del proprio incarico.

2.12 L'organismo Indipendente di Valutazione

La società è dotata di un Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) distinto dall'RPCT.

Le funzioni di OIV sono attribuite all'ODV.

L'OIV: **(a)** offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; **(b)** fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, inclusa la rilevazione dei processi, alla valutazione e al trattamento dei rischi; **(c)** verifica dei contenuti della relazione del RPCT ex art. 1, comma 14 Legge n. 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza; **(d)** attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ; **(e)** verifica, anche su segnalazione ricevuta dal RPCT, circa i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza, la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel PTPCT; **(f)** riceve le segnalazioni del RPCT riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione del PTPCT.

2.13 I Responsabili delle Aree/Uffici

I Responsabili di Area/Uffici rispettano le misure anticorruptive e di trasparenza la cui attuazione è rimessa alla loro competenza e sono chiamati a vigilare sul rispetto delle prescrizioni del PTPCT da parte del personale assegnato alla loro Area o al loro ufficio, con specifico riguardo alle misure di prevenzione attinenti all'area di interesse.

Essi, inoltre, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure.

2.14 Le altre funzioni aziendali

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo delle attività svolte nelle varie aree/uffici/reparti da parte dei dipendenti di Ferrara Tua S.p.A.

Area 1 – Trasparenza, anticorruzione, privacy, Modello 231
--

In staff al DG fornisce assistenza negli adempimenti di legge relativi alle citate tematiche
--

Area 2 – Servizio di prevenzione e protezione sicurezza
In staff al DG lo assiste nel suo ruolo di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 nelle attività inerenti la salute e sicurezza sul lavoro, rapportandosi ad un RSPP esterno
Area 3 – Area amministrativa
ne fanno parte gli uffici Personale, Contabilità e Bilancio, Acquisti, Appalti e Ambiente e Segreteria Generale. Con l'ausilio di consulenti esterni ed il coordinamento di un Responsabile di Area gestiscono l'attività amministrativa della Società
Area 4 – Area Cimiteriale
ne fanno parte gli uffici/reparti Polizia Mortuaria e Operatori Cimiteriali, Ara Crematoria, Camera Mortuaria. Con il coordinamento di un Responsabile di Area si occupano di tutta l'attività amministrativa relativa alla gestione del patrimonio cimiteriale, delle procedure legate all'attività funebre, dei contratti di illuminazione votiva, della gestione dell'impianto di cremazione, della camera mortuaria e di tutti gli adempimenti di legge connessi.
Area 5 – Area tecnica
gestita dal Direttore Tecnico, cui sono state assegnate opportune deleghe statutarie, assistito da una segreteria dedicata gestisce le seguenti sotto-aree: <ul style="list-style-type: none">a. Area Patrimonio, Manutenzione e Gestione Immobili, a sua volta articolata in Ufficio Tecnico e Reparto Pulizia e Decoro, si occupa della manutenzione e della pulizia del patrimonio aziendale, sia coordinando una squadra di operatori interna, sia gestendo contratti di fornitura di servizi e opere, fornisce l'approvazione tecnica dei progetti relativi ai manufatti cimiteriali e alle aree di sosta.b. Area Impianti e Reti, coordinando una squadra di operatori specializzati, nonché le ditte esterne cui vengono affidati servizi di assistenza, manutenzione ordinaria e straordinaria, l'area si occupa della gestione e manutenzione impianti elettrici ed attrezzature tecnologiche, reti TD, gruppi UPS, impianti di videosorveglianza, impianti a barriera.c. Area Informativa e Gestione Sosta a sua volta articolata in Informatica e Front Office Parcheggi e Ausiliari del Traffico, si occupa della gestione software e hardware delle apparecchiature e degli impianti tecnologici aziendali, della gestione delle app per la sosta, del controllo della sosta afferente ai parcheggi in struttura e in strada, dei rapporti con l'utenza dei parcheggi, dell'emissione e rinnovo degli abbonamenti e dell'assistenza clienti.d. Area Verde e DD, avvalendosi sia del supporto di una squadra di operatori interni che di aziende appaltatrici, gestisce i contratti di servizio con il Comune di Ferrara per la manutenzione del Verde pubblico e della Disinfestazione, i contratti dei servizi ed attività appaltati a ditte esterne

e la relativa tenuta contabile, effettuando inoltre i dovuti controlli e il verde cimiteriale.

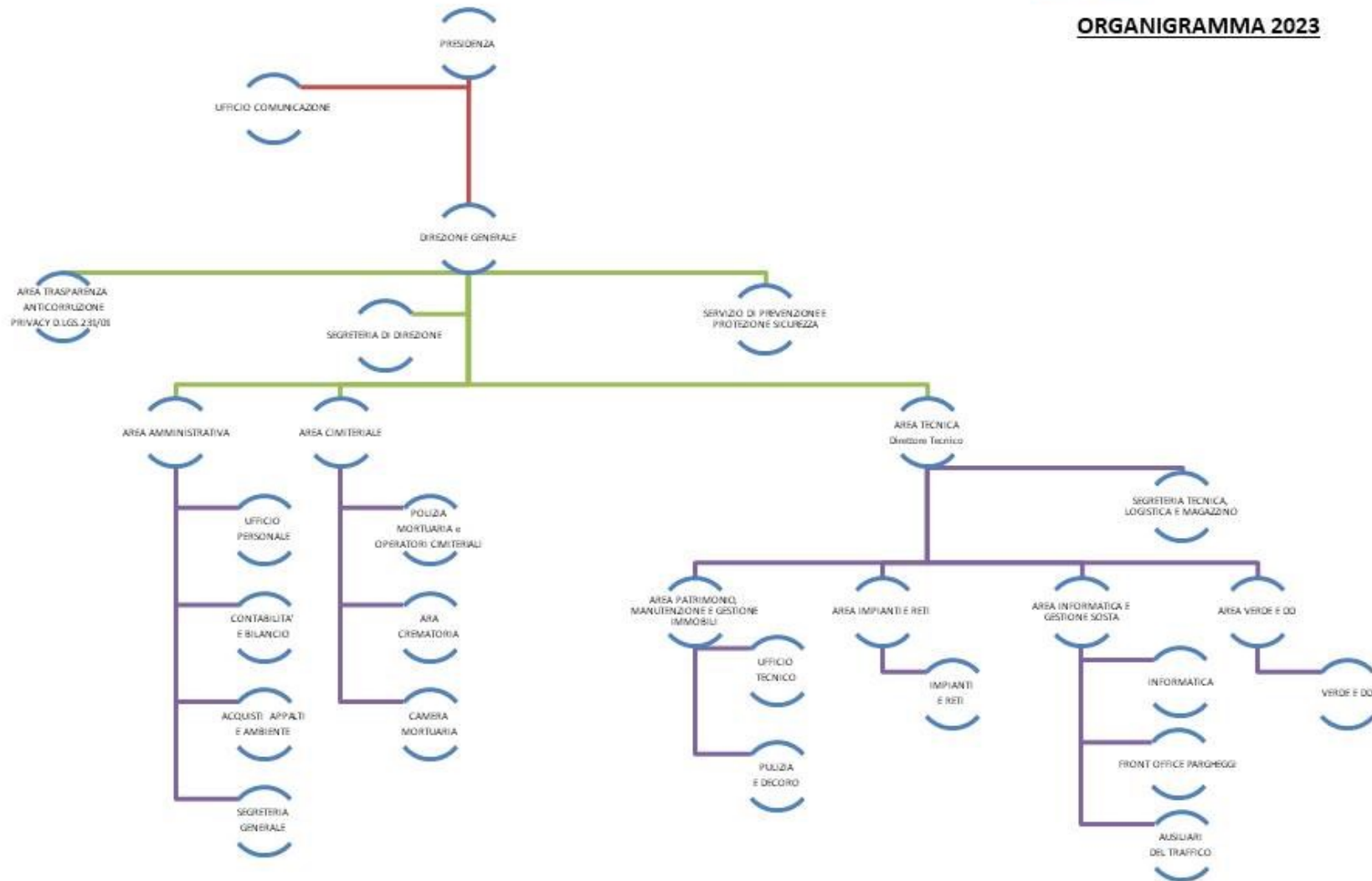
2.15 La qualità e quantità del personale

Nel seguente prospetto è indicato il numero medio dei dipendenti di Ferrara Tua S.p.A. ripartito per categoria e calcolato considerando la media mensile.

	Numero medio
Dirigenti	3
Quadri	4
Impiegati	46
Operai	43
Altri dipendenti	0
Totale	99



ORGANIGRAMMA 2023



2.16 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Al RPCT della società sono attribuite le seguenti competenze: **(a)** coordinare le attività funzionali alla stesura del PTPCT e curare la sua predisposizione; **(b)** proporre all'Organo di indirizzo il PTPCT per la sua approvazione; **(c)** segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; **(d)** proporre modifiche del PTPCT quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni del PTPCT ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione, nell'organigramma, nell'attività della società ovvero è necessario a migliorare il sistema anticorruzione e trasparenza della società ; **(e)** redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT; **(f)** svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; **(g)** segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; **(h)** svolgere attività di monitoraggio di secondo grado sulla corretta attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel presente documento da parte dei relativi destinatari; **(i)** ricevere e riscontrare le segnalazioni di irregolarità e/o di illeciti **(l)** verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono intaccare, anche solo potenzialmente, l'immagine e l'integrità della società ovvero giustificazioni su decisioni adottate in difformità alle indicazioni fornite nel PTPCT; **(m)** segnalare all'Organo di indirizzo i nominativi dei dipendenti che hanno mantenuto comportamenti che potrebbero pregiudicare l'immagine e l'integrità della società, ovvero che non hanno correttamente attuato le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel presente documento; **(n)** riesaminare l'istanza di accesso civico generalizzato nei casi di diniego totale o parziale; **(o)** esaminare e rispondere all'istanza di accesso civico semplice segnalando all'Organo di indirizzo l'assenza di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria; **(p)** curare la diffusione della conoscenza del presente documento nel suo complesso; **(q)** vigilare sul corretto adempimento delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, con capacità di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni ad ANAC; **(r)** denunciare alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria fatti che rappresentano notizia di reato; **(s)** supporta l'OIV nella predisposizione delle attestazioni relative all'attuazione degli obblighi di pubblica e trasparenza; **(t)** segnala all'ODV la necessità di apportare perfezionamenti al MOG 231 ovvero ai documento di cui detto modello si compone.

L'RPCT della società è la **dott.ssa Ilaria Tabellini**, indirizzo *e-mail* rpc@ferraratua.it, nominato

dall'Organo di indirizzo con propria delibera del 26 gennaio 2024.

L'RPCT resterà in carica per il prossimo **triennio** e il suo incarico risulterà prorogabile una sola volta.

2.17 Il sostituto del RPCT

In caso di prolungata assenza del RPCT in carica, il sostituto del RPCT è la dott.ssa **Alessandra Tuffanelli**, nominata dall'Organo di indirizzo con delibera del 26 gennaio 2024. Il sostituto dell'RPCT resterà in carica per il prossimo triennio e il suo incarico risulterà prorogabile una sola volta.

Il sostituto dell'RPCT interviene con autonomia, dandone, se possibile, preventiva comunicazione all'RPCT in carica, qualora il suo intervento sia necessario a garantire l'osservanza di scadenze previste dalla legge o dal presente documento ovvero per garantire continuità all'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

2.18 Il gruppo di lavoro intra aziendale come struttura di supporto

La società promuove il Gruppo di Lavoro (GdL) tramite una rete costituita tra le società dalla stessa controllate.

Il GdL è composto dai RPCT delle società partecipanti e da ulteriori collaboratori.

Il Gruppo di Lavoro: **(a)** promuovere il progressivo e simultaneo miglioramento dei PTPCT delle società partecipanti; **(b)** favorisce la diffusione delle migliori pratiche tra le società partecipanti; **(c)** collabora e fornisce supporto ai RPCT per tutti gli adempimenti previsti dalla legge in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; **(d)** favorisce la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Il GdL è coordinato dal sostituto RPCT di Ferrara Tua, dott.ssa Alessandra Tuffanelli.

Il GdL si riunisce ogniqualvolta ne faccia richiesta almeno un RPCT e comunque almeno n. 2 (due) volte all'anno per il compimento dell'attività di monitoraggio.

Ogni RPCT fornisce il proprio supporto al GdL ma opera con autonomia ed indipendenza.

Di ogni incontro viene redatto processo verbale.

2.19 Le risorse finanziarie di cui si dispone

Le principali risorse finanziarie di cui Ferrara Tua S.p.A. dispone provengono dai servizi d'interesse economico generali resi, per conto dell'Amministrazione comunale di riferimento, a favore della collettività.

La società, in quanto costituita secondo il modello *in house providing*, dipendente funzionalmente ed economicamente dal Comune di Ferrara, il quale esercita su Ferrara Tua S.p.A. in controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

Il valore della produzione registrato nel bilancio consuntivo per l'anno 2022 ultimo approvato è indicato

nel seguente prospetto.

Conto economico	31/12/2022
A) Valore della produzione	
1) ricavi delle vendite e delle prestazioni	10.378.295
2) variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	5.664
5) altri ricavi e proventi	952.111
Totale valore della produzione	11.336.070

2.20 Le rilevazioni di fatti corruttivi interni

Fino ad oggi, la Società non ha mai avuto notizia di eventi corruttivi di alcun tipo.

Sono eventi corruttivi 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.

2.21 Gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi

Nel corso dell'anno 2023, non sono stati avviati procedimenti disciplinari rilevanti ai fini del presente PTPCT.

2.22 Le segnalazioni di whistleblowing.

Nel corso dell'anno 2023, non sono giunte segnalazioni di whistleblowing tramite i canali predisposti dalla società.

PARTE TERZA: LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 I fenomeni corruttivi

Preliminarmente si precisa che:

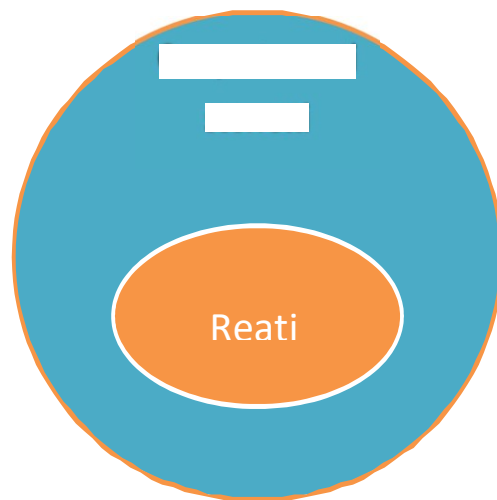
- per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento;
- per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che 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 priv.



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 Spa 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 Spa 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

A partire dal PTPCT 2021-2023 è stato avviato un nuovo ciclo di gestione del rischio con l’aggiornamento della mappatura dei processi e l’aggiornamento dell’elenco dei processi seguendo le indicazioni metodologiche riportate all’allegato 1 del PNA 2019. La metodologia prevede diverse macro-fasi, di seguito descritte e sinteticamente rappresentate in

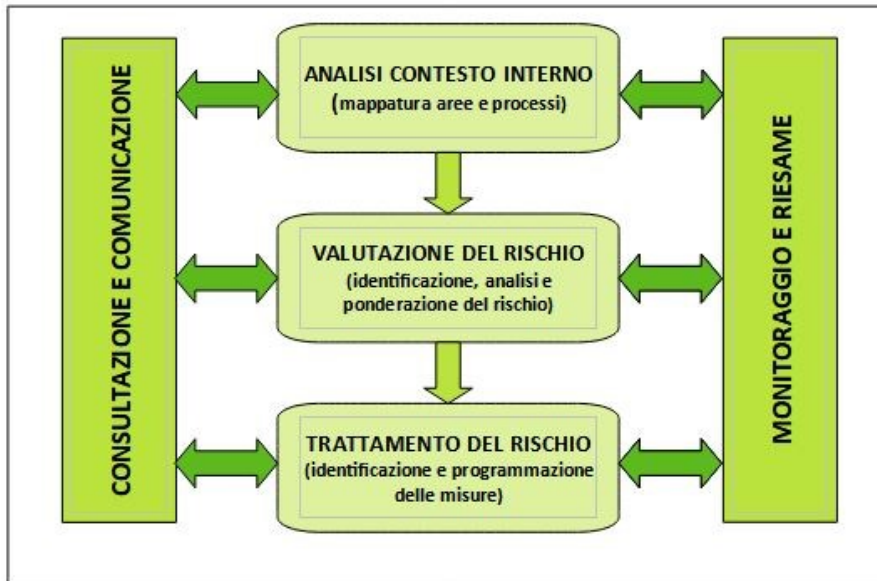


Figura 3.2.1.

Pertanto, prendendo come riferimento il ciclo di gestione del rischio corruzione avviato l'anno scorso in termini di mappatura dei processi nonché le Aree a rischio corruzione generali e specifiche, già individuate, dopo avere esaminato il l'attuale 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 verificare l'insorgenza di eventuali nuovi processi e/o situazioni a rischio corruzione, con cui integrare l'esistente.

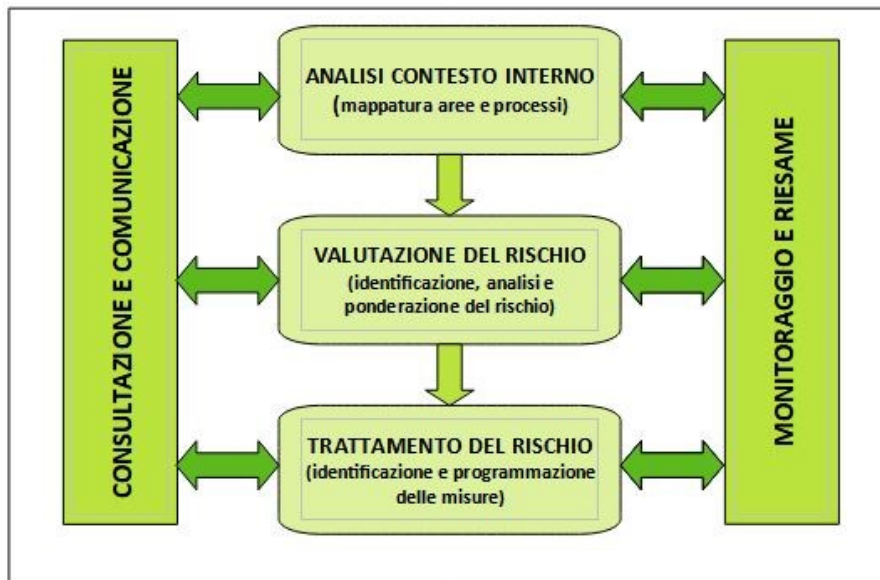


Figura 3.2.1: il processo della gestione del rischio.

Saranno poi riesaminate, ed eventualmente integrate e perfezionate nel seguito di questo capitolo e nelle appendici del presente piano, 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 Ferrara Tua Spa. 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. Non essendo intervenute nel corso dell'anno modifiche sostanziali del contesto interno ed esterno, sia per quanto riguarda i rischi generali che per quelli specifici si confermano le aree già individuate all'interno del precedente piano. Nel dettaglio, per quanto riguarda i rischi generali:

- I.** Acquisizione e progressione del personale dipendente;
- II.** Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- III.** Conferimento di incarichi e nomina di organi sociali;
- IV.** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- V.** Affari legali e contenzioso;
- VI.** Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- VII.** Autorizzazioni e concessioni

E, per i rischi specifici:

- VIII.** Camera mortuaria;
- IX.** Attività cimiteriali;
- X.** Attività di PM e rapporti con le OF;
- XI.** Gestione Sosta;

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 negli allegati al presente documento.

3.4 La valutazione del rischio corruzione

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

- i. identificato (fase 1);
- ii. analizzato (fase 2);
- iii. 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, dai componenti 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 riconfermare la scelta di utilizzare, come metodo valutativo, quello proposto dalla Regione Emilia Romagna in recepimento delle disposizioni del PNA 2019, in quanto si è rivelato 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 Spa.

Per la stima di queste grandezze è stata utilizzata la procedura elaborata lo scorso anno, che recepisce completamente le indicazioni del PNA 2019. 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).

Gli allegati al presente PTPCT contengono l'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. Grado di concentrazione del potere decisionale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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: Rischio ALTO 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: Rischio MEDIO oppure 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: Rischio MEDIO 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 : Rischio BASSO
<p>Natura e rilevanza degli interessi coinvolti nel processo</p>	<p>2. Tipologia di utenza/ beneficiari</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti privati, compresi dirigenti o funzionari regionali quando operano per interessi personali o privati: Rischio ALTO 2. Il processo ha come destinatari/beneficiari dei soggetti pubblici, diversi da quelli di cui al punto 3: Rischio MEDIO 3. Il processo ha come destinatari uffici interni, a cui sono equiparati analoghi uffici delle altre società del gruppo o dell'ente proprietario: Rischio BASSO
	<p>3. Ammontare del beneficio, anche indiretto e non economico</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il processo determina direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico, pari o superiore a Euro 10.000: Rischio ALTO 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: Rischio MEDIO 3. Il processo determina, direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico inferiore a Euro 1.000: Rischio BASSO

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il processo è discrezionale, con disciplina generica: Rischio ALTO 2. il processo è discrezionale, disciplinato dalla legge e da un regolamento o un atto amministrativo generale: Rischio MEDIO 3. il processo è vincolato per legge oppure è disciplinato da un atto generale che non lascia alcun margine di valutazione all'operatore: Rischio BASSO
	5. Grado di chiarezza e di complessità normativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. il processo è disciplinato da norme poco chiare, farraginose, con fonti di diverso livello (europeo, statale o regionale): Rischio ALTO 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: Rischio MEDIO 3. il processo è disciplinato da norme chiare, di una sola fonte normativa (europea, statale o regionale): Rischio BASSO
Eccessiva complessità del processo e/o presenza di eccessivi oneri burocratici	6. Grado di semplificazione amministrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il processo presenta una complessità che non pare giustificata, con eccessivi oneri burocratici: Rischio ALTO 2. Il processo è complesso, pur senza oneri burocratici sproporzionati: Rischio MEDIO 3. Il processo non è complesso oppure anche se complesso, senza oneri burocratici sproporzionati, è completamente informatizzato: Rischio BASSO
Assenza o carenza di controlli amministrativi	7. Livello dei controlli amministrativi, interni o esterni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il processo è privo di controlli amministrativi, esterni alla struttura che lo gestisce: Rischio ALTO 2. Il processo ha controlli contabili-finanziari e/o, solo periodicamente, controlli amministrativi da parte di altra struttura regionale o di altro ente: Rischio MEDIO 3. Il processo è sottoposto a controllo da parte di altra struttura regionale o di altro ente: Rischio BASSO

FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	CRITERI DI VALUTAZIONE
Opacità per assenza o carenza di trasparenza	8. Grado di trasparenza del processo	<ol style="list-style-type: none"> 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: Rischio ALTO 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: Rischio MEDIO 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: Rischio BASSO
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	9. Manifestazione di eventi corruttivi in passato negli ultimi 5 anni.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nel processo in esame: Rischio ALTO 2. Si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica in un processo della medesima struttura: Rischio MEDIO 3. Non si è verificato alcuno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nella medesima struttura: Rischio BASSO
Inadeguata diffusione della cultura della legalità (bis)	10. Grado di attuazione di misure generali e specifiche di contrasto alla corruzione	<ol style="list-style-type: none"> 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: Rischio ALTO 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: Rischio MEDIO 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: Rischio BASSO

FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	CRITERI DI VALUTAZIONE
<p>Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti</p>	<p style="text-align: center;">11. Livello di formazione e coinvolgimento degli addetti.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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: Rischio ALTO 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: Rischio MEDIO 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: Rischio BASSO

FATTORE ABILITANTE	INDICATORE DI RISCHIO	CRITERI DI VALUTAZIONE
<p>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</p>	<p>12. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanzioni disciplinari - Condanne anche non passate in giudicato per reati contro la PA o altri dove la PA è parte offesa, come truffa e simili; - Condanne anche non passate in giudicato dalla Corte dei Conti per responsabilità amministrativa-contabile; - Segnalazioni di whistleblower. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nel processo di esame Rischio ALTO 2. si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica in un processo della medesima struttura: Rischio MEDIO 3. non si è verificato alcuno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nella medesima struttura: Rischio BASSO
	<p>13. Grado di attuazione di misure generali e specifiche di contrasto alla corruzione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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: Rischio Alto 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: Rischio MEDIO 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: Rischio BASSO

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.

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	ALTO
2°	>1 valutazione “MEDIO” indicatore di categoria A oppure 1 o 2 valutazione “ALTO” indicatore di categoria B	MEDIO
3°	3 valutazioni “BASSO” indicatore di categoria A + 0 valutazioni “ALTO” indicatori di categoria B	BASSO

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:

- i. **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;

- ii. **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.

Le valutazioni del livello di esposizione al rischio sono state effettuate per ogni area di rischio attualmente attiva, sulla base della fotografia dell'organizzazione, riportate negli attegati al presente documento.

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 QUARTA: 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:

- i. livello di maggiore rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- ii. 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:

- i. **obbligatorie:** sono quelle previste come tali dal legislatore;
- ii. **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;
- iii. **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:

- i. efficacia nella neutralizzazione della causa o cause del rischio;
- ii. sostenibilità economica ed organizzativa;
- iii. 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:

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

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 siano state declinate nella realtà aziendale, nonché i futuri step di avanzamento previsti sul medio e lungo termine.

In riferimento alla programmazione contenuta nel Piano, per ogni misura generale e specifica viene descritto lo stato di attuazione

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 Spa 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

La società, così come tutte le altre sue controllate, utilizza la formazione come leva strategica ai fini della diffusione e dello sviluppo delle conoscenze e dei comportamenti funzionali al perseguimento dei propri obiettivi istituzionali.

In tal senso, anche relativamente ai temi etici della legalità, della trasparenza e del contrasto alla corruzione, 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.

Misura di prevenzione	Formazione a distanza o in presenza.
Stato di attuazione:	da programmare ogni anno.
Destinatari della misura:	CdA D.G., RPCT, Responsabile di Area amministrativa e funzionali, dipendenti e stabili collaboratori.
Fabbisogno formativo:	a) sui temi dell'etica e della legalità con <i>focus</i> particolare su: <ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interessi; - cause di incompatibilità; - cause di inconfiribilità; - divieto di <i>pantouflage</i>. - normativa whistleblowing; b) sugli obblighi di pubblicità e trasparenza.
Soggetto responsabile:	il RPCT, a cui compete la valutazione in ordine alle esigenze formative e all'individuazione dei partecipanti, oltre alle verifiche relative all'effettiva partecipazione e apprendimento da parte dei discenti coinvolti.
Indicatore di monitoraggio	Ore/giornate di formazione.
Modalità di monitoraggio:	rilascio degli attestati di partecipazione.
Obiettivo	Almeno un evento formativo all'anno con somministrazione di questionari per verificare il livello di apprendimento.

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:

- i. 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.
- ii. 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 potrà essere organizzata e condivisa anche a livello di GdL intra aziendale e coinvolgere tutto il personale delle rispettive società partecipanti tramite i rispettivi RPCT, nel rispetto delle indicazioni sopra riportate e delle peculiarità ed esigenze delle singole società.

Contestualmente si perseguirà percorso di formazione continua sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza, messo a disposizione da ANAC in modalità FAD per gli RPCT e i loro assistenti, già intrapreso nel corso del 2021.

2.3 Codice Etico

Misura di prevenzione:	a) approvazione di un codice etico; b) previsione dell'obbligo di aderire al Codice etico negli atti di affidamento di incarichi o di costituzione del rapporto di lavoro quale condizione necessaria per la prosecuzione del rapporto.
Stato di attuazione:	attuata
Destinatari della misura:	a) personale dipendente; b) tirocinanti; c) somministrati; d) collaboratori; e) fornitori; f) appaltatori; g) organi aziendali;
Soggette responsabile	D.G. supportato dai responsabili di area

Indicatore di monitoraggio	presenza o meno della clausola cit. in ogni atto di affidamento e/o contratto di assunzione.
Modalità di monitoraggio	Controllo a campione su numero di pratiche significativo

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 Spa 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 2023, non sono emerse situazioni di violazione delle disposizioni al Codice Etico.

2.4 Cause ostative di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Nel rispetto delle prescrizioni dettate dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, la Società acquisisce le dichiarazioni in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità, verificando la veridicità delle informazioni rese dagli interessati.

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 Società Trasparente, e sono aggiornate annualmente.

Misura di prevenzione	<p>a) acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità rese da parte dei destinatari al momento del conferimento dell'incarico (art. 20, c. 1, del decreto legislativo cit.);</p> <p>b) acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità con cadenza annuale (art. 20, c. 2, del decreto legislativo cit.)</p>
Stato di attuazione:	attuata

Destinatari della misura:	ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
Soggetti responsabili dell'attuazione e del ricevimento delle dichiarazioni:	le dichiarazioni e gli aggiornamenti sono richieste dall'organo che procedere al conferimento dell'incarico, avvalendosi del supporto dei responsabili di area amministrativa
Indicatore di monitoraggio	a) presenza della dichiarazione; b) presenza della dichiarazione aggiornata;
Modalità di monitoraggio:	Controllo a campione su numero di pratiche significativo in ordine alla presenza delle dichiarazioni cit.

Il RPCT vigila sul rispetto della normativa dettata in materia di incompatibilità e/o inconferibilità da parte dell'organo che ha conferito l'incarico, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013

Misura di prevenzione	Vigilanza sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi del decreto legislativo n. 39 del 2013.
Stato di attuazione	attuata
Frequenza	in occasione di ogni dichiarazione
Destinatari della misura	ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
Soggetti responsabili dell'attuazione	RPCT
Indicatori di monitoraggio	Dichiarazione di compiuta verifica da parte del soggetto responsabile
Modalità di monitoraggio	verifica esaustività e attendibilità delle dichiarazioni

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

Tutti coloro che fanno parte della struttura organizzativa della Società, se chiamati ad esprimere pareri, compiere valutazioni tecniche, adottare atti endoprocedimentali, provvedimenti finali o decisioni in ogni genere, si astengono al compiere l'atto loro demandato in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile dell'ufficio di appartenenza o, nel caso del direttore generale, al superiore gerarchico, a cui compete valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità, il decoro e il prestigio

della società.

Accertata la presenza di un conflitto di interessi anche potenziale, il responsabile chiamato all'accertamento sarà tenuto ad affidare il procedimento ad un diverso dipendente della società, in possesso di competenze specialistiche adeguate alla circostanza, oppure, in carenza di idonee figure professionali, dovrà avocarlo a sé stesso.

È facoltà del responsabile risolvere diversamente il conflitto di interessi, adottando ulteriori misure che, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, possono consistere:

- i. nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- ii. nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;
- iii. nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

Si rammenta che le ipotesi di conflitto di interessi applicabili sono riconducibili alle seguenti tre tipologie:

- i. la prima, prevista dall'art. 42, c. 2, del codice dei contratti pubblici, si verifica ove il Responsabile del procedimento (RUP), ivi compresi quelli che possono influenzare la decisione di quest'ultimo, abbiano *“direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendente nel contesto della procedura di appalto o di concessione”*;
- ii. la seconda, derivante dal richiamo operato dall'art. 42, c. 2, del codice dei contratti pubblici, alle fattispecie tipiche descritte dall'art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013, con riferimento a rapporti di coniugio o convivenza; rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado; rapporti di frequentazione abituale; pendenza di una causa o di grave inimicizia; rapporti di credito o debito significativi; rapporti di tutorato, curatela, rappresentanza o agenzia; rapporti di amministrazione, dirigenza o gestione di associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti;
- iii. la terza derivante anche essa dal richiamo al detto art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013, nella parte in cui esso si riferisce alle *“gravi ragioni di convenienza”*. A quest'ultima fattispecie va assimilata quella di cui all'art. 6-bis, della legge n. 241 del 1990, ovvero *“interesse anche potenziale”*.

Circa la portata delle norme e del significato esatto dell'aggettivo “potenziale” (art. 6-bis della legge n. 241 del 1990) e dell'espressione “gravi ragioni di convenienza” (art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013), il Consiglio di Stato, sezione consultiva per atti amministrativi, adunanza del 31 gennaio 2019, è del parere che «Le

situazioni di “potenziale conflitto” sono, quindi, in primo luogo, quelle che, per loro natura, pur non costituendo allo stato una delle situazioni tipizzate, siano destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato (ad es. un fidanzamento che si risolva in un matrimonio determinante la affinità con un concorrente). Ciò con riferimento alle previsioni esplicite riguardanti sia il rapporto di coniugio, parentela, affinità e convivenza, sia alla possibile insorgenza di una frequentazione abituale, sia al verificarsi delle altre situazioni contemplate nel detto art. 7 (pendenza di cause, rapporti di debito o credito significativi, ruolo di curatore, procuratore o agente, ovvero di amministratore o gerente o dirigente di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti). Si devono inoltre aggiungere quelle situazioni, le quali possano per sé favorire l’insorgere di un rapporto di favore o comunque di non indipendenza e imparzialità in relazione a rapporti pregressi, solo però se inquadrabili per sé nelle categorie dei conflitti tipizzati. Si pensi a una situazione di pregressa frequentazione abituale (un vecchio compagno di studi) che ben potrebbe risorgere (dove la potenzialità) o comunque ingenerare dubbi di parzialità (dunque le gravi ragioni di convenienza)».

Affinché possa configurarsi una situazione di conflitto di interessi è necessario che il soggetto dichiarante vanti un interesse personale, ovvero condivida con un terzo, con il quale l’agente versi in particolare rapporto, lo stesso interesse; un interesse concreto, specifico e attuale, potenzialmente in contrasto con l’interesse funzionalizzato.

Allo stesso modo sono anche i collaboratori in genere segnalano eventuali ipotesi di conflitto d’interessi, con particolare riferimento a rapporti di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell’impresa e i dirigenti e i dipendenti della società.

L’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi rappresenta una misura generale da considerarsi operativa in ogni contesto e processo societario.

Nel corso del 2021, la società ha perfezionato la modulistica già esistente per ricomprendere tutte le varianti delle ipotesi di conflitto, così che i componenti del CdA e i dipendenti potessero rendere dichiarazioni in piena consapevolezza. Si segnala che nel corso del 2023 non sono emerse situazioni in conflitto d’interesse, anche potenziale. La medesima misura verrà riproposta nel 2024, salvo aggiornamento della modulistica in caso di novità normative.

Misura di prevenzione	a) acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto d’interessi rese da parte dei destinatari al momento dell’assegnazione all’ufficio o della nomina a RUP; b) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi,
------------------------------	---

	attraverso la richiesta ai dipendenti di aggiornare con cadenza periodica le dichiarazioni;
Stato di attuazione:	attuata
Destinatari della misura:	a) organi societari; b) dipendenti e collaboratori di ogni tipo; c) RUP; d) Commissioni di gara e/o di selezione; e) appaltatori / concessionari / consulenti
Soggetti responsabili dell'attuazione e del ricevimento delle dichiarazioni:	Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e gli aggiornamenti sono richieste dal soggetto che conferisce l'incarico o assegna all'ufficio l'interessato, avvalendosi della collaborazione dell'area amministrativa. Al soggetto che conferisce l'incarico o assegna l'interessato all'ufficio compete la verifica sulle dichiarazioni rese.
Indicatore di monitoraggio	Presenza della dichiarazione;
Modalità di monitoraggio:	Controllo a campione su numero di pratiche significativo in ordine alla presenza delle dichiarazioni cit.

2.6 La condivisione delle scelte in luogo della rotazione ordinaria

La società non rientra tra gli enti tenuti ad attuare obbligatoriamente la rotazione ordinaria come misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Ciò nonostante, l'organo amministrativo ha comunque valutato la possibilità di adottare l'anzidetta misura ma ha ritenuto che la struttura organizzativa della società è tale da non poter effettivamente realizzare un sistema rotativo del personale senza sottrarre competenze specialistiche agli uffici.

Pur tuttavia, la Società ha ritenuto comunque opportuno ricorrere a misure alternative alla rotazione ordinaria che siano in grado di sortire un effetto analogo a quello della rotazione.

Per evitare che uno stesso soggetto abbia un controllo esclusivo dei processi particolarmente esposti a rischio corruttivo si è dunque deciso di ricorrere, ove possibile, nel rispetto dei ruoli e delle relative responsabilità, alla condivisione delle decisioni, affinché queste ultime, prima di essere portate ad esecuzione, siano esaminate da più soggetti, chiamati ad esprimere la propria conferma, secondo un preciso ordine sequenziale.

La condivisione delle scelte potrà essere compiuta con riguardo:

- i. alle procedure di affidamento di commesse pubbliche regolate dal codice dei contratti pubblici;

- ii. alle procedure di selezione del personale.

2.7 Whistleblowing – Tutela del dipendente che segnala illeciti

Con riferimento alle segnalazioni, il D.lgs. n. 24/2023 ha radicalmente modificato la normativa in materia di whistleblowing, raccogliendo — in un unico testo normativo — l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

Dal combinato disposto degli artt. 1 e 2 del d.lgs. n. 24/2023 si ricava che il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di dipendenti pubblici, lavoratori subordinati del settore privato, lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato, collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato, volontari e tirocinanti, azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

I predetti soggetti possono effettuare le segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 24/2023:

- i. quando il rapporto giuridico è in corso;
- ii. quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- iii. durante il periodo di prova;
- iv. successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

Possono essere oggetto di segnalazione, comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- i. violazioni di disposizioni normative nazionali, ovvero
- ii. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- iii. condotte rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/01 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti
- iv. violazioni di disposizioni normative europee, ovvero:
- v. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea relativi a determinati settore (es. appalti pubblici, tutela dell'ambiente);
- vi. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;

- vii. atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- viii. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

La segnalazione inoltre può avere ad oggetto anche:

- i. le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- ii. le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- iii. i fondati sospetti: "le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti" (cfr. Linee Guida ANAC).

Sono previste quattro modalità per effettuare le segnalazioni:

- i. un canale interno, la cui gestione è affidata, nel caso della società, al RPCT, in conformità all'art. 4 co. V D. lgs. n. 24/2023;
- ii. un canale esterno, gestito da ANAC;
- iii. una divulgazione pubblica;
- iv. una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezionalità del whistleblower, in quanto, in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 D.lgs. n. 24/2023 (a cui si rinvia integralmente), è possibile effettuare una segnalazione esterna.

Ferrara Tua S.p.A. si è dotata di una procedura (cd. canale interno), formalmente approvata dall'Organo Amministrativo, in materia di whistleblowing, in linea con il dettato normativo di cui al D.lgs. n. 24/2023 e costituente parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, a cui si rinvia integralmente.

Misure di prevenzione	Tutela riconosciuta agli autori delle segnalazioni di whistleblowing
Stato di attuazione:	Attuata
Destinatari della misura:	Soggetti descritti in precedenza;
Modalità di attuazione:	Regolamento a cui è data ampia diffusione e trasparenza; adozione di specifica piattaforma whistleblowing
Soggetti responsabili dell'attuazione	RPCT
Destinatario delle segnalazioni:	RPCT

2.8 La misura del c.d. “Pantouflage”

Misura di prevenzione:	<p>a) l’inserimento di apposite clausole negli atti di conferimento di posizioni lavorative che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i>;</p> <p>b) la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dall’incarico, con cui l’interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> e a informare la società degli incarichi assunti nei tre anni successivi alla cessazione, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;</p> <p>c) la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.</p>
Stato di attuazione:	attuata
Destinatari della misura:	i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013, espressamente indicati all’art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, gli incarichi di amministrazione
Soggetti responsabili dell’attuazione e del ricevimento delle dichiarazioni:	L’inserimento delle clausole avviene ad opera dei responsabili area; L’acquisizione delle dichiarazioni compete all’organo che conferisce l’incarico.
Indicatore di monitoraggio	Presenza delle clausole e delle dichiarazioni per ogni incarico conferito
Modalità di monitoraggio:	Controllo della presenza delle clausole su un campione significativo.

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. 165/2001).

2.9 Il regolamento disciplinare

Misure di prevenzione	Regolamento disciplinare
Stato di attuazione:	Attuata
Destinatari della misura:	i dipendenti
Modalità di attuazione:	Regolamento a cui è data ampia diffusione e trasparenza;
Soggetti responsabili dell'attuazione	DG / OA
Modalità di monitoraggio	Controllo a campione

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.

In aggiunta, 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 3.5) si ritiene necessaria una revisione del regolamento disciplinare vigente, al fine di integrarlo di tali novità.

2.10 Informatizzazione dei processi

Misure di prevenzione	a) adozione di una piattaforma informatica per la gestione
------------------------------	--

	delle segnalazioni di whistleblowing; b) adesione alla piattaforma e al forum RPCT;
Stato di attuazione:	a) adottata; b) adottata;
Destinatari della misura:	a) i soggetti abilitati a presentare segnalazioni di whistleblowing; b) RPCT e GdL
Modalità di attuazione:	a) regolamento di whistleblowing; b) accesso con credenziali
Soggetti responsabili dell'attuazione	a) RPCT; c) RPCT;
Modalità di monitoraggio	a) test di verifica della funzionalità; b) rinnovo credenziali di accesso

Il programma di informatizzazione dei processi raggiunto da Ferrara Tua Spa ha avuto inizio nel corso del 2019 ed ha avuto completa applicazione.

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 (whistleblowing) messa a disposizione con apposito link sul sito della società.

Inoltre, nel corso del 2021 la società ha aderito alla piattaforma ed al forum RPCT messi a disposizione da ANAC, attraverso l'accreditamento del referente del GdL in qualità di 'assistente RPCT'.

E' così possibile partecipare ai percorsi formativi proposti da ANAC

3 MISURE SPECIFICHE

Di seguito è riportata una descrizione di maggior dettagli odi 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 dalla ex Holding Ferrara Servizi srl, ora Ferrara Tua S.p.A.

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

Ferrara Tua Spa 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.

Ai fini di garantire la massima trasparenza delle procedure di selezione del personale il regolamento è pubblicato nella sezione "Atti generali" del sito "Società Trasparente". Le procedure di selezione sono pubblicate all'interno della sezione "Selezione del Personale" in home page del sito istituzionale di Ferrara Tua Spa.

3.3 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 Spa 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 Spa di particolare e comprovata specializzazione in presenza dei seguenti presupposti di legittimità, la cui verifica deve risultare dall'atto di conferimento dell'incarico:

- i. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze istituzionali di Ferrara Tua Spa;
- ii. Ferrara Tua Spa 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;
- iii. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- iv. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Il regolamento non si applica 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.

Ai fini di garantire la massima trasparenza delle procedure di conferimento di incarichi esterni il regolamento è pubblicato nella sezione "Atti generali" del sito "Società Trasparente".

3.4 Regolamento per l'erogazione di sponsorizzazioni e contributi per le attività promozionali

Ferrara Tua S.p.A. ha adottato il Regolamento per l'erogazione di sponsorizzazioni e contributi per le attività promozionali verso soggetti terzi pubblici e/o privati.

4 ULTERIORI DISPOSIZIONI

4.1 Monitoraggio sull'attuazione del piano

Il RPCT svolge, con periodicità almeno semestrale, attività di monitoraggio di II livello, in particolare con riguardo a:

- i. le variazioni intervenute nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione o eventuali mutamenti organizzativi che richiedano una modifica del Piano medesimo;

- ii. lo stato di attuazione dei presidi anticorruzione previsti dal Piano;
- iii. l'eventuale accertamento di significative violazioni delle prescrizioni del Piano tali da richiederne una modifica;
- iv. 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;
- v. gli esiti del monitoraggio riguardante i rapporti tra le Società controllate e i cittadini/utenti nella erogazione/gestione dei servizi pubblici;
- vi. 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;
- vii. dati e notizie circa eventuali situazioni di inconfiribilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- viii. 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.);
- ix. 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);
- x. 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 dell'attività di monitoraggio di II livello, può avvalersi del supporto GdL e dei responsabili degli uffici e di area della società stessa a cui è attribuita un monitoraggio di I livello; 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.

Monitoraggio di II livello a cura RPCT	
Periodicità	Almeno semestrale
Numero minimo di audit	2

Obiettivo	Verifica sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione
------------------	---

4.2 Riesame periodico

Al fine di garantire un miglioramento progressivo e continuo del Piano, il RPCT procede a riesaminare della funzionalità del sistema tenendo conto degli esiti dell'attività di monitoraggio, coinvolgimento il GDL e i responsabili degli uffici o di area della società interessata.

Il riesame è effettuato con cadenza semestrale.

PARTE QUINTA - 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 Spa, 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.

Per ultimo, la società si adegnerà alle nuove modalità di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici, rispettando le indicazioni formulate da ANAC con il PNA 2023.

2 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.

Verifico 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.

Per migliorare il processo di monitoraggio degli obblighi trasparenza da parte del RPCT:

- i. i responsabili di area e/o degli uffici sono tenuti ad individuare i documenti da pubblicarsi obbligatoriamente nella sezione trasparenza della società;
- ii. i responsabili di area e/o degli uffici informano il RPCT della necessità di pubblicazione degli

anzidetti documenti affinché quest'ultimo possa valutare la loro conformità alla normativa applicabile;

- iii. i responsabili di area e/o degli uffici, ricevuta conferma da parte del RPCT, trasmettono i documenti al soggetto responsabile per la pubblicazione dei documenti, individuato nella dott.ssa Alessandra Tuffanelli, specificando la sezione di pubblicazione.

3 DATI

Ferrara Tua Spa 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, e successivi aggiornamenti (PNA 2023 relativo ai contratti pubblici).

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 permissions, ed è disponibile accedendo allo spazio *web* di Ferrara Tua Spa. Il materiale oggetto di pubblicazione è prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

L'adempimento degli incombeni 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.

3.1 Usabilità e comprensibilità dei dati

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

Caratteristica dati	Note esplicative
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	<p>Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente.</p> <p>Pertanto, occorre:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 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. ii. 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.
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.

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 caratteristiche riportate nella tabella precedente.

4 IL MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

Il RPCT svolge un monitoraggio 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 potrà avvalersi del supporto del GdL oppure 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. In accordo con le recenti interpretazioni normative dell'Autorità, il RPCT ha inteso individuare un arco temporale di 30 giorni 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).

Il RPCT svolge, con cadenza almeno semestrale, un monitoraggio sulla pubblicazione dei dati sulla sezione Società Trasparente.

Monitoraggio a cura RPCT	
Periodicità	Almeno semestrale
Numero minimo di audit	2
Obiettivo	Verifica sulla pubblicazione dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013.

5 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.

6 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 2024, 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.

7 ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

La Legge 124/2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (Legge Madia di Riforma della PA) e il relativo Decreto attuativo in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (D.Lgs. 97/2016 – FOIA¹) 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 (accesso civico semplice), essa va presentata al RPCT ai seguenti recapiti:

1 Freedom of Information Act

- per posta elettronica all'indirizzo: rpc@ferraratua.it;
- per posta ordinaria all'indirizzo: Ferrara Tua Spa – 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 (accesso civico generalizzato), essa va presentata all'Ufficio Segreteria ai seguenti recapiti:

- per posta elettronica all'indirizzo: direzione@ferraratua.it;
- per posta ordinaria all'indirizzo: Ferrara Tua Spa - 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.

PARTE SESTA - DISPOSIZIONI FINALI E OBIETTIVI STRATEGICI

1 PUBBLICAZIONE DEL PIANO

Il presente piano dovrà essere pubblicato sul sito *web* della società, sezione "Società Trasparente/Disposizioni generali/Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" entro i termini di legge o indicati da ANAC, 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.

2 OBIETTIVI STRATEGICI

L'organo amministrativo ha approvato i seguenti obiettivi strategici da perseguire entro l'adozione del PTPCT 2025 – 2027:

- in materia di prevenzione della corruzione:
 1. valutare la possibilità di avviare una consultazione pubblica dello schema di PTPCT per ricevere contributi da parte degli *stakeholder*;
 2. inserire nel prossimo aggiornamento del PTPCT una sezione dedicata all'esito dell'attività di monitoraggio svolta durante l'anno 2024;
 3. predisporre appositi modelli per agevolare la tempestiva presentazione delle dichiarazioni sulla insussistenza di conflitti di interessi;

- in materia di trasparenza:
 1. valutare la possibilità di approvare un regolamento per l'accesso agli atti e civico;
 2. valutare la possibilità di inserire una modalità di tracciamento del numero delle visite;
 3. completare il controllo relativo alla cancellazione dei documenti non più attratti agli obblighi di pubblicità per decorrenza del termine fissato dal legislatore;
 4. definire standard di comunicazioni o di modelli volti ad ottenere da parte degli interessati documenti o dichiarazioni contenenti dati personali già minimizzati;

Sono, inoltre, confermati i seguenti obiettivi generali già programmati con il PTPCT 2023 – 2025 ossia:

1. continuare a promuovere la partecipazione al Gruppo di Lavoro da parte dei referenti della società, affinché siano condivise best practice e in vista del progressivo miglioramento del PTPCT della società e dei sistemi anticorruzione di tutte le società controllate;
2. incrementare la formazione sui temi dell'etica e della legalità, secondo il programma formativo che sarà proposto dal RPCT e condiviso con il Gruppo di lavoro;
3. favorire la costante evoluzione del sistema anticorruzione di Ferrara Tua mediante l'ottimizzazione della mappatura riguardante i processi a rischio;

ALLEGATO A – AREE DI RISCHIO, MAPPATURA DEI PROCESSI E RESPONSABILI

area di rischio	macro processo	descrizione attività	responsabili
<p>Acquisizione e progressione del personale dipendente (1)</p>	<p>1.A) reclutamento del personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accesso dall'esterno mediante selezione ad evidenza pubblica, con pubblicazione di un bando predisposto in ottemperanza al Regolamento per il reclutamento del personale e della normativa vigente. Per tutte le fasi del reclutamento la società può avvalersi della consulenza e dell'assistenza di una agenzia per il lavoro individuata ai sensi del Codice degli appalti (D.Lgs.36/2023). • Raccolta delle candidature via PEC e/o con consegna a mano. • Nomina Commissione Giudicatrice con membri esperti sia interni che esterni all'azienda. • Istruttoria verifiche requisiti di ammissione e valutazione titoli di merito e di preferenza/precedenza • Svolgimento prove d'esame • Pubblicazione graduatoria definitiva • Adempimenti pre-assuntivi (verifica veridicità autodichiarazioni, visita medica pre-assuntiva) • Assunzione (sottoscrizione del contratto di lavoro, SARE) 	<p>Organo Amministrativo per approvazione bando di selezione, nomina Commissione Giudicatrice, approvazione graduatoria finale e delibera assunzione</p> <p>Direzione e Responsabile Ufficio Personale per la predisposizione degli atti propedeutici</p> <p>Commissione Giudicatrice per lo svolgimento delle prove e la valutazione dei candidati</p>
	<p>1.B) instaurazione del rapporto di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta di assunzione con indicazione mansione, inquadramento, reparto di assegnazione e orario di lavoro • Visita medica pre-assuntiva 	<p>Direzione per le comunicazioni al dipendente e agli Enti preposti, Ufficio Personale per le restanti attività.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione del contratto di lavoro e invio SARE • Raccolta delle informazioni fiscali e contributive del lavoratore • Informativa al lavoratore con consegna del codice disciplinare e dei regolamenti vigenti in azienda • In base alla mansione, consegna massa vestiario e DPI • Formazione obbligatoria neo-assunti 	
	1.C) gestione del rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione <i>day by day</i> del rapporto di lavoro (timbrature, assenze, ferie, permessi retribuiti e non retribuiti, infortuni, malattia, ecc..) fino alla predisposizione del cedolino paga che è affidato a ditta esterna individuata ai sensi del Codice degli appalti. • Gestione contestazioni disciplinari e contenziosi con i dipendenti • Relazioni sindacali • Applicazione D.Lgs. 81/2008 tutela salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. 	<p>Direzione e Responsabile Ufficio Personale per la gestione dei contenziosi/contestazioni disciplinari, per le relazioni sindacali e per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>Ufficio Personale per le attività di gestione quotidiana.</p>
	1.D) progressioni di carriera	<ul style="list-style-type: none"> • La Direzione, sentiti i responsabili di reparto, propone la progressione di carriera all'Organo Amministrativo nell'ambito della politica del personale, dopo verifica delle effettive mansioni svolte, della conformità al CCNL applicato e della sostenibilità economico-finanziaria. • Valutazione dell'Organo Amministrativo e, in caso di accettazione, delibera di approvazione. 	<p>Organo Amministrativo, Direzione e Responsabile Ufficio Personale.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Comunicazione scritta al dipendente con indicazione del nuovo livello di inquadramento. 	
	1.E) estinzione del rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Per dimissioni volontarie: verifica corretta procedura di dimissioni telematiche e SARE di cessazione (calcolo competenze fine rapporto). Per licenziamento: solo l'Organo Amministrativo ha il potere di disporre il licenziamento per motivi disciplinari; comunicazione al dipendente e SARE di cessazione (calcolo competenze fine rapporto). 	Organo Amministrativo in caso di licenziamento. Direzione e Responsabile Ufficio Personale per la predisposizione degli atti propedeutici e per le comunicazioni al lavoratore e agli Enti preposti.

area di rischio	macro processo	descrizione attività	responsabili
Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	2.A) Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie ex art.50 D.Lgs.36/2023	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione atti in applicazione del Codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023) Predisposizione e redazione capitolato tecnico Individuazione operatori economici da invitare Indagine di mercato e/o procedure di comparazione con il criterio del prezzo economicamente più vantaggioso Verifiche ex artt.94-95-96-98 D.Lgs.36/2023 Aggiudicazione del lavoro, servizio o fornitura 	Direzione Responsabile Area Amministrativa Ufficio Acquisti e Appalti Ufficio Contabilità e Bilancio Direttore Tecnico e Area Tecnica per la redazione dei capitolati tecnici

		<ul style="list-style-type: none"> • Stipula del contratto e redazione verbale di avvio dell'esecuzione del contratto • Controllo della prestazione eseguita e collaudo tecnico amministrativo • Pagamento della fattura 	
	<p>2.B) Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie ex art.50 D.Lgs.36/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione atti in applicazione del Codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023) • Predisposizione e redazione capitolato tecnico, bozza bando e bozza disciplinare di gara. • Trasmissione atti al Comune di Ferrara nell'ambito della "Convenzione Quadro finalizzata a promuovere un rapporto di collaborazione per la realizzazione di progetti di comune interesse. contestuale rinnovo con modifiche delle singole convenzioni attuative" approvata con delibera di Giunta Comunale del 5/4/2022, ai sensi della quale il Comune di Ferrara agisce quale Centrale di Committenza per Ferrara Tua. • Collaborazione con Comune di Ferrara in tutte le fasi della procedura di gara fino all'aggiudicazione definitiva. • Stipula del contratto e redazione verbale di avvio dell'esecuzione del contratto • Controllo della prestazione eseguita e collaudo tecnico amministrativo • Pagamento della fattura 	<p>Direzione Responsabile Area Amministrativa Ufficio Acquisti e Appalti Ufficio Contabilità e Bilancio Direttore Tecnico e Area Tecnica per la redazione dei capitolati tecnici.</p>

area di rischio	macro processo	descrizione attività	responsabili
Conferimento di incarichi e nomina di organi sociali (3)	3.A) Nomina Organo Amministrativo e Organo di Revisione (Collegio Sindacale e Revisore Legale dei Conti)	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche su cause di incompatibilità e inconfiribilità • Redazione verbale di nomina • Deposito nomine c/o CCIAA • Atti amministrativi relativi 	Da Statuto tali nomine spettano all'Assemblea dei Soci. Direzione e Responsabile Area Amministrativa per le verifiche, la redazione del verbale e gli adempimenti legati al deposito c/o CCIAA e atti amministrativi relativi.
	3.B) Conferimento incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche su cause di incompatibilità e inconfiribilità • Redazione verbale di nomina • Deposito nomine c/o CCIAA se procuratori • Atti amministrativi relativi 	Tali nomine spettano al Consiglio di Amministrazione ai sensi del "Regolamento per il conferimento di incarichi dirigenziali" e alla normativa vigente. Direzione e Responsabile Area Amministrativa per le verifiche, la redazione del verbale e gli adempimenti legati al deposito c/o CCIAA e atti amministrativi relativi.
	3.c) Conferimento incarichi esterni (DPO, ODV, OIV, RUP, ecc..)	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche su cause di incompatibilità e inconfiribilità • Redazione verbale di nomina • Atti amministrativi relativi 	Tali nomine spettano al Consiglio di Amministrazione. Direzione e Responsabile Area Amministrativa per le verifiche, la redazione del verbale e gli adempimenti amministrativi relativi.

area di rischio	macro processo	descrizione attività	responsabili
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (4)	4.A) Gestione adempimenti fiscali, tributari e previdenziali	<ul style="list-style-type: none"> Estrazione dati dal gestionale di contabilità e trasmissione ai consulenti esterni (Commercialista e Consulente dei Lavoro) Predisposizione e trasmissione in via telematica delle dichiarazioni fiscali e tributarie da parte del Commercialista e previdenziali da parte del Consulente del Lavoro Archiviazione delle dichiarazioni trasmesse 	Direzione Responsabile Area Amministrativa Ufficio Contabilità e Bilancio
	4.B) Predisposizione e gestione del bilancio societario	<ul style="list-style-type: none"> Gestione <i>day by day</i> della contabilità ordinaria con verifica della copertura finanziaria e della corretta imputazione di costi/ricavi e crediti/debiti di bilancio. Predisposizione bilancio consuntivo di verifica dettagliato comprensivo di scritture di rettifica al 31/12. Estrazione dati dal gestionale di contabilità e trasmissione al consulente esterno (Commercialista) per la predisposizione del bilancio in formato xbrl e nota integrativa. Gestione rapporti con le controllate per i conteggi legati al consolidato fiscale. Redazione relazioni accompagnatorie al bilancio consuntivo (relazione sulla gestione e relazione sul governo societario) 	Organo Amministrativo Direzione Responsabile Area Amministrativa Ufficio Contabilità e Bilancio

		<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e gestione del bilancio annuale di previsione e del Piano triennale degli investimenti • Predisposizione e redazione bilanci infrannuali con proiezione di consuntivo al 31/12 	
	4.C) Fatturazione	<ul style="list-style-type: none"> • Emissione fatture verso il Comune di Ferrara e verso i clienti/utenti per prestazioni effettuate nello svolgimento delle attività previste dall'oggetto sociale • Emissione fatture verso le società controllate per riaddebito di costi comuni. 	Direzione Responsabile Area Amministrativa Ufficio Contabilità e Bilancio

area di rischio	macro processo	descrizione attività	responsabili
Affari legali e contenzioso (5)	5.A) Recupero crediti	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica mancato Incasso a scadenza termini di pagamento di fattura emessa • Invio lettera di sollecito con indicazione scadenza fissa di pagamento • In caso di mancato buon fine del sollecito, trasmissione della documentazione (commessa e fattura) al legale incaricato con contratto stipulato ai sensi del D.Lgs.36/2023 per predisposizione della lettera di messa in mora • Valutazione della convenienza di eventuale decreto ingiuntivo/pignoramento 	Direzione Responsabile Area Amministrativa Ufficio Contabilità e Bilancio

	5.B) Contenzioso stragiudiziale (es. procedure di mediazione e conciliazione)	<ul style="list-style-type: none"> Istruttoria amministrativa Incarico a legale 	Organo Amministrativo Direzione Responsabile Area Amministrativa
	5.C) Contenzioso giudiziario	<ul style="list-style-type: none"> Istruttoria amministrativa Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico legale per la difesa 	Organo Amministrativo Direzione Responsabile Area Amministrativa

area di rischio	macro processo	descrizione attività	responsabili
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (5)	Erogazione di contributi liberali per attività o interventi di particolare rilevanza sociale o culturale, promossi da istituzioni, enti, organismi e associazioni del volontariato e no profit.	Le liberalità o donazioni sono concesse secondo quanto stabilito dal "Regolamento per l'erogazione di sponsorizzazioni e contributi per le attività promozionali" approvato dal CdA della società a valere anche per le controllate AFM e Amsef. Tali erogazioni non sono strettamente legate ad un ritorno di immagine o ad altra utilità per Ferrara Tua Spa e/o per le società da essa controllate ma sono legate a iniziative a carattere sociale, culturale, ricreativo, turistico e/o sportivo sul territorio cittadino, concesse su indicazione dell'Amministrazione Comunale.	Organo Amministrativo Direzione Responsabile Area Amministrativa

area di rischio	macro processo	descrizione attività	responsabili
Autorizzazioni e concessioni	Rilascio di concessione cimiteriale	La concessione cimiteriale è un contratto con il quale viene concesso ad uno o più privati o comunità il diritto di sepoltura.	Direzione Responsabile Polizia Mortuaria Uffici di Polizia Mortuaria

(6)		L'atto di concessione può riguardare aree destinate alla realizzazione di tombe a tumulazione o inumazione, in manufatti ipogei, epigei o misti. Può riguardare inoltre manufatti già costruiti da Ferrara Tua (ex Amsefc). A seconda della tipologia le concessioni hanno durata di 25 o 99 anni. L'assegnazione avviene in base alle richieste ed alla disponibilità. Il diritto di sepoltura spetta alle persone indicate dall'avente titolo nell'atto di concessione ed ai suoi familiari. Il diritto di sepoltura non può essere oggetto di cessione tra privati in quanto non costituisce alcun diritto reale in capo al concessionario.	
	Rilascio autorizzazioni da parte dell'ufficio tecnico per lavori cimiteriali	Autorizzazione ad effettuare lavori di nuova costruzione o manutenzione straordinaria alle tombe private su terreni in concessione.	Direzione Generale e Tecnica Ufficio Tecnico

area di rischio	macro processo	descrizione attività	responsabili
Camera mortuaria (7)	Attività riconducibili al personale adibito alla gestione della Camera mortuaria	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di custodia della salma/feretro; • Controllo e supporto alle OF nell'attività di vestizione e preparazione salma; • Supporto del medico necroscopo durante l'esame autoptico 	Direzione Responsabile Polizia Mortuaria Personale operativo di Polizia Mortuaria

area di rischio	macro processo	descrizione attività	responsabili
Attività cimiteriali (8)	Attività riconducibili all'area cimiteriale successive al rilascio delle autorizzazioni / concessioni.	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di esumazione; • Attività di estumulazione; • Attività di cremazione; 	Direzione Responsabile Polizia Mortuaria Personale operativo di Polizia Mortuaria

area di rischio	macro processo	descrizione attività	responsabili
Attività di PM e rapporti con le OF (9)	Prenotazione data e orari servizi cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> • Prenotazione data e orari servizi cimiteriali 	Direzione Responsabile Polizia Mortuaria Personale operativo di Polizia Mortuaria

area di rischio	macro processo	descrizione attività	responsabili
Gestione della Sosta (10)	Controllo della sosta	<ul style="list-style-type: none"> • Accertamento del possesso dei titoli di sosta in parcheggi stradali e autorimesse; • In caso di esito negativo, erogazione sanzione pecuniaria 	Direzione Generale; Direttore Tecnico; Ausiliari del Traffico

ALLEGATO B – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Aree di rischio	1. Indicatore di cat. A, sul grado di concentrazione 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
Acquisizione e progressione del personale dipendente	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MEDIO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B	A	B	M	B	B	B	B	B	MEDIO
Conferimento incarichi di incarichi e nomina organi sociali	M	A	B	B	B	B	B	B	B	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	B	A	B	M	B	B	B	B	B	MEDIO
Affari legali e contenzioso	B	M	B	B	B	B	B	B	B	BASSO

Concessione ed erogazioni di sovvenzioni [...]	M	A	B	B	B	B	B	B	B	MEDIO
Autorizzazioni e concessioni	B	B	M	B	B	B	B	B	B	BASSO
Camera mortuaria	B	B	M	B	B	B	B	B	B	BASSO
Attività cimiteriali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO
Attività di PM e rapporti con le OF	B	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO
Gestione sosta	B	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO

ALLEGATO C – RISCHI POTENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE

Area di rischio	Macro-processo	Tipo di rischio potenziale	Misure di prevenzione
<p>Acquisizione e progressione del personale dipendente (1)</p>	<p>1.A) reclutamento del personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; • 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; • Assenza di trasparenza 	<p>Regolamento di reclutamento del personale / rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza / coinvolgimento di soggetti terzi estranei alla società / whistleblowing</p>
	<p>1.B) instaurazione del rapporto di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mancata verifica delle dichiarazioni rilasciate dal candidato 	<p>Controllo da parte Uffici competenti prima di procedere all’instaurazione del rapporto di lavoro / codice etico e di comportamento / whistleblowing</p>
	<p>1.C) gestione del rapporto di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire 	<p>Rispetto del codice etico e di comportamento / applicazione del</p>

		<p>determinati soggetti. (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sanzioni disciplinari svincolati da criteri di oggettività 	regolamento disciplinare / whistleblowing
	1.D) progressioni di carriera	<ul style="list-style-type: none"> • Assenza di motivazioni • Sotto/sovrastima della professionalità posseduta e delle mansioni e responsabilità • Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari 	Attestazione del DG delle motivazioni della proposta in base alle mansioni svolte e alle competenze possedute / rispetto del CCNL / Whistleblowing / codice etico e di comportamento
	1.E) estinzione del rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Ingiustificato licenziamento 	Applicazione del regolamento disciplinare e rispetto del CCNL / divieto di post-employment. / whistleblowing

Area di rischio	Macro-processo	Tipo di rischio potenziale	Misure di prevenzione
Affidamento di lavori, servizi e forniture (2)	2.A) Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie ex art.50 D.Lgs.36/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto 	formazione / condivisione delle scelte / codice etico e di comportamento / dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi / whistleblowing
	2.B) Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie ex art.50 D.Lgs.36/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; • criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente; 	

		<ul style="list-style-type: none"> • irregolare o assente pubblicità; • mancata esclusione dei concorrenti privi di requisiti; • mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento del contratto; • non corretta applicazione delle penali previste contrattualmente; • mancato rispetto degli obblighi sulla tracciabilità; • errato calcolo dell'importo da liquidare; 	
--	--	--	--

Area di rischio	Macro-processo	Tipo di rischio potenziale	Misure di prevenzione
Conferimento di incarichi e nomina di organi sociali (3)	3.A) Nomina Organo Amministrativo e Organo di Revisione (Collegio Sindacale e Revisore Legale dei Conti)	<ul style="list-style-type: none"> • mancata verifica relativa alla veridicità delle dichiarazioni rese sull'incompatibilità e/o inconfiribilità degli incarichi; • mancata verifica sul possesso dei requisiti di professionalità richiesti dalla normativa di settore 	Acquisizione delle dichiarazioni relative all'assenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità e relativa successiva verifica. Verifica relativa all'effettivo possesso dei requisiti di professionalità dichiarati / Acquisizione dichiarazione insussistenza conflitto di interessi / regolamento incarichi esterni / whistleblowing
	3.B) Conferimento incarichi dirigenziali		
	3.c) Conferimento incarichi esterni (DPO, ODV, OIV, RUP, ecc..)		

Area di rischio	Macro-processo	Tipo di rischio potenziale	Misure di prevenzione
	4.A) Gestione adempimenti fiscali, tributari e previdenziali	<ul style="list-style-type: none"> • errore nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali e tributarie 	Codice etico e di comportamento / Controllo da parte del responsabile interni, del

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (4)			commercialista, del consulente del lavoro, dell'organo di controllo e revisione / whistleblowing
	4.B) Predisposizione e gestione del bilancio societario	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione dei dati di bilancio; 	Controllo da parte del Collegio sindacale Rispetto del codice etico e di comportamento / regolamento sponsorizzazioni / whistleblowing
	4.C) Fatturazione	<ul style="list-style-type: none"> Mancata verifica dei giustificativi che legittimano la liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore 	Condivisione della decisione da parte dei soggetti responsabili del processo / Codice etico e di comportamento / Controllo dell'anagrafica del beneficiario / whistleblowing

Area di rischio	Macro-processo	Tipo di rischio potenziale	Misura di prevenzione
Affari legali e contenzioso (5)	5.A) Recupero crediti	<ul style="list-style-type: none"> Mancata verifica del mancato Incasso a scadenza termini di pagamento di fattura emessa 	Controllo periodico che le fatture emesse siano regolarmente incassate alla scadenza
	5.B) Contenzioso stragiudiziale (es. procedure di mediazione e conciliazione)	<ul style="list-style-type: none"> Errata valutazione della convenienza di eventuale decreto ingiuntivo/pignoramento; Mancata verifica della congruità del compenso richiesto 	Rispetto del regolamento per l'affidamento di incarichi esterni / comparazione del compenso con parametri ministeriali se esistenti / richiesta di parere preliminare sulla convenienza dell'operazione
	5.C) Contenzioso giudiziario	<ul style="list-style-type: none"> Scelta di un legale non specializzato 	Rispetto del regolamento per l'affidamento di incarichi esterni / comparazione del

		nella materia del contendere <ul style="list-style-type: none"> Mancata verifica della congruità del compenso richiesto 	compenso con parametri ministeriali se esistenti
--	--	--	--

Area di rischio	Macro-processo	Tipo di rischio potenziale	Misure di prevenzione
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (5)	Erogazione di contributi liberali per attività o interventi di particolare rilevanza sociale o culturale, promossi da istituzioni, enti, organismi e associazioni del volontariato e no profit.	Assegnazione impropria delle liberalità	Rispetto del Regolamento per l'erogazione di sponsorizzazioni e contributi per le attività promozionali / pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale / codice etico e di comportamento / conflitto di interessi

Area di rischio	Macro-processo	Tipologia di rischio potenziale	Misure di prevenzione
Autorizzazioni e concessioni (6)	Rilascio di concessione cimiteriale	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);	Rispetto del codice etico e di comportamento / controllo della conformità della documentazione da parte del Responsabile / conflitto di interessi / whistleblowing
	Rilascio autorizzazioni da parte dell'ufficio tecnico per lavori cimiteriali	Mancata verifica sul rispetto dei vincoli e degli obblighi di progettazione	Controllo preventivo da parte dei soggetti responsabili / conflitto di interessi / codice etico e di comportamento

Area di rischio	Macro-processo	Tipologia di rischio potenziale	Misure di prevenzione
Camera mortuaria (7)	Attività riconducibili al personale adibito alla gestione della Camera mortuaria	Mancato rispetto delle norme etiche e di comportamento	Rispetto del codice etico e di comportamento / del regolamento disciplinare / whistleblowing

Area di rischio	Macro-processo	Tipologia di rischio potenziale	Misure di prevenzione
Attività cimiteriali (8)	Attività riconducibili all'area cimiteriale successive al rilascio delle autorizzazioni / concessioni.	Concorso nell'abuso delle attività di esumazione e cremazione al fine di appropriazione indebita di oggetti preziosi rinvenuti sulle salme	Compilazione di report dettagliati relativamente a oggetti rinvenuti sulla salma, nelle fasi di ricevimento e di consegna / Controlli puntuali da parte del responsabile / whistleblowing

Area di rischio	Macro-processo	Tipologia di rischio potenziale	Misure di prevenzione
Attività di PM e rapporti con le OF (9)	Prenotazione data e orari servizi cimiteriali	Abuso della discrezionalità dell'operatore di PM per agevolare una o più OF rispetto alle altre	Utilizzo 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

Area di rischio	Macro-processo	Tipologia di rischio potenziale	Misure di prevenzione
	Controllo della sosta	Abuso dell'ausiliario del traffico o dell'addetto alla videosorveglianza	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo "a spot" da parte del

Gestione della Sosta (10)		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)	responsabile o da altro personale delegato, del corretto espletamento della mansione del personale ausiliario del traffico; <ul style="list-style-type: none">• Se possibile, lavoro in coppia verifica del numero delle contravvenzioni elevate sulla base delle serie storiche di dati
--------------------------------------	--	--	---