



Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022

(Legge n. 190, del 6 novembre 2012 e ss. mm.e ii.
e secondo quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione)

*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
ed obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni
da parte delle pubbliche amministrazioni*

approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31.01.2020



Indice

1. Premessa.....	3
2. Contesto Ente Pubblico	4
2.1 Il Coordinamento del Comune	4
3. Contesto normativo.....	5
3.1 La disciplina anticorruzione	5
4. L'individuazione dei destinatari delle misure di anticorruzione	9
5. Il Responsabile anticorruzione	9
6. Le azioni e misure per la prevenzione.....	10
6.1 Il rischio.....	10
6.2 La gestione del rischio - Mappatura dei processi	11
7. Sezione Trasparenza.....	18
7.1 Accesso civico e FOIA	19
7.2 Il coinvolgimento degli stakeholders	21
7.3 La posta elettronica certificata (PEC)	22
7.4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	22
7.5 Le sanzioni.....	23
8. La durata.....	24



1. Premessa

La legge 190/12 ha previsto che le Amministrazioni Pubbliche adottino un piano anticorruzione per la prevenzione e la repressione dei fenomeni di corruzione e nominino un Responsabile anticorruzione cui è rimessa l'applicazione del piano stesso.

L'individuazione dei destinatari delle misure di anticorruzione è stato oggetto di discussione per parecchio tempo tra coloro che interpretavano in senso letterale la legge n.190/12, coinvolgendo negli adempimenti di anticorruzione le sole amministrazioni pubbliche e coloro che invece includevano anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le Aziende partecipate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con delibera Civit n. 72/2013, nell'individuare specifiche misure di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo, ha in ogni caso individuato misure vincolanti anche nei confronti degli Enti di diritto privato in controllo pubblico, delle Aziende partecipate e loro controllate ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. e degli Enti pubblici. Nel 2015, con la Determinazione n. 8 del 17 giugno, l'Anac ha tolto ogni dubbio definendo gli adempimenti ai quali questi soggetti sono sottoposti.

Stante tale indicazione, questa Agenzia ha inteso adottare un Piano anticorruzione e nominare un Responsabile anticorruzione, ritenendo essenziale, in ogni caso, sensibilizzare i principi etici dell'agire umano e accogliendo l'indicazione offerta dal P.N.A. secondo la quale il Piano possa essere parte del Modello organizzativo.

Il presente Piano, come indicato dal PNA approvato dall'ANAC, è frutto della collaborazione, delle indicazioni e suggerimenti dell'Organo di indirizzo politico, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e risponde alla finalità di sensibilizzare tutti gli interessati alla prevenzione dei fenomeni di corruzione nonché, in generale, ad agire secondo legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità principi etici fondamentali dell'agire umano, espressi anche nel Codice etico di condotta. Esso presenta la disciplina di riferimento.



L'efficacia del presente Piano è connessa alla collaborazione di tutti i destinatari del piano stesso e non può prescindere dalle indicazioni e segnalazioni dei dipendenti, dei dirigenti e dei responsabili.

Il presente Piano è destinato ad integrare il Modello di organizzazione e gestione (MOG, con valutazione rischi, procedure gestionali) di cui alla disciplina del D. Lgs. n. 231/01 e richiama espressamente la disciplina sulla trasparenza (D. Lgs 33/2013), la disciplina sulla inconfiribilità/incompatibilità di incarichi (D.Lgs 39/2013), il Codice etico, nonché le procedure antiriciclaggio e antiterrorismo.

2. Contesto Ente Pubblico

2.1 Il Coordinamento del Comune

Nel contesto specifico di A.ris.Mé, serve considerato il rapporto particolare esistente tra l'Agenzia ed il Comune di Messina. A.ris.mé, in quanto Agenzia comunale per il risanamento prevista dall'art. 62 della L.R. 8/18, è stata costituita il 4 settembre 2018 e nel corso del 2019 (Delibera del Consiglio Comunale n. 542 del 31/10/2019) è stato approvato il Contratto di servizio tra A.ris.Mè ed il Comune di Messina per la gestione del servizio di risanamento.

L'Agenzia, così come indicato nella citata Delibera, è un ente di diritto pubblico, diverso dal Comune, da cui dipende funzionalmente. L'art. 2 dell'atto costitutivo dell'Agenzia prevede che la stessa è "organismo strumentale del Comune di Messina, ed è posta sotto la vigilanza del Comune di Messina", ed inoltre, che "il Comune determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, esercita la vigilanza, non ha finalità di lucro e persegue il pareggio di bilancio". Pertanto, il controllo analogo non è un controllo di matrice civilistica, ma è un controllo di tipo amministrativo, paragonabile ad un controllo di tipo gerarchico.



3. Contesto normativo

3.1 La disciplina anticorruzione

In data 11 settembre 2013, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato con la delibera CIVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012.

Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014 che ha trasferito interamente all' Autorità Nazionale Anti Corruzione le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, l'ANAC, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 – precisando l'ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

In data 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016 sulle indicazioni del quale il presente Piano è stato sviluppato. L'Anac, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. e con delibera n. 1074/2018, ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il quadro normativo relativo all'anticorruzione si completa con la Legge 3 del gennaio 2019 (la cosiddetta "Spazzacorrotti") che stabilisce l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità di contrattare a vita con la P.A., modificando l'art. 32 del codice penale. L'obiettivo è la promozione della legalità, i principi fondamentali sono la correttezza e l'equità, in un'ottica di superamento di qualunque atto di *maladministration*.



Accanto all'A.N.A.C., il Dipartimento della funzione pubblica svolge principalmente un ruolo propositivo e di coordinamento dell'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità, nazionali e internazionali, nella pubblica amministrazione.

I compiti del Dipartimento della funzione pubblica sono svolti nell'ambito delle linee di indirizzo del Comitato interministeriale, istituito dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri il 13.01.2013.

Le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione sono dunque individuate su tre livelli:

- per il primo livello, il Comitato interministeriale che indica le linee guida;
- per il secondo livello, il Dipartimento della funzione pubblica, che promuove le strategie e ne coordina l'attuazione;
- per il terzo livello, l'A.N.A.C., che ha poteri di vigilanza e controllo sul funzionamento del P.N.A. ed in generale dell'efficacia della prevenzione delle amministrazioni e sul rispetto della disciplina sulla trasparenza.

La Legge 190/12 e il P.N.A. si riferiscono alla *corruzione* in senso lato.

"*Corruzione*" deve intendersi quale *abuso* in generale del potere affidato, al fine di ottenere vantaggi privati e anche quale inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno (corruzione propria: azione contraria ai doveri di ufficio) e impropria (favoritismo).

Compie atto di *corruzione* non solo chi tiene comportamenti penalmente rilevanti, ma chi comunque esprima o induca un malfunzionamento dell'amministrazione, usando a fini privati le funzioni attribuitegli o inquinando l'azione *ab externo*. Sia che l'azione abbia successo, sia che rimanga quale tentativo.

Accanto alla individuazione dei soggetti deputati al governo nazionale dell'anticorruzione, la legge ha previsto la individuazione di un'"autorità" specifica – il *Responsabile anticorruzione* - nelle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 comma 2 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché misure vincolanti nei confronti degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle Aziende partecipate e di quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2395 cod. civ. e degli enti pubblici economici.

In altre parole, la disciplina ha introdotto un referente specifico per le



organizzazioni pubbliche in senso lato, che, a sua volta, nel rispetto della organizzazione cui sovrintende, adotta uno specifico Piano, lo rende efficace e ne monitora l'applicazione.

Ai sensi della legge in parola, il Responsabile anticorruzione adotta il Piano triennale anticorruzione, che necessariamente riprende i principi ed orientamenti disposti dalle autorità nazionali.

Ai sensi del comma 9 dell'art.1 della legge 190/2012 come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016, il Piano risponde alle seguenti esigenze:

a. *individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione,» e dopo le parole «rischio di corruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*

b. *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*

c. *prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*

d. *definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

e. *definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando 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 dell'amministrazione;*



f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Secondo il comma 10, il Responsabile anticorruzione provvede anche:

a. alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b. alla verifica d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

c. ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il Responsabile anticorruzione deve disporre di adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie. In particolare, il Responsabile anticorruzione deve essere supportato e sostenuto e ricevere adeguati flussi informativi e indicazioni dal personale tutto dell'organizzazione vigilata, come conferma il suddetto comma 9 della legge in commento che prevede esattamente che il piano debba individuare le attività a rischio, anche <<raccogliendo le proposte dei dirigenti>>.

E' il Presidente che deve collaborare per identificare quali misure di rotazione possano essere adottate, in dipendenza delle aree di specializzazione interna e ovviamente della formazione del personale, delle esigenze e della quantità del personale e della sua allocazione in postazioni diverse e nuove.

Al Presidente spetta di impartire istruzioni affinché venga assicurato un supporto collaborativo e di informazione al Responsabile anticorruzione, affinché vi sia una collaborazione interna, dei responsabili in senso lato delle singole aree e di ossequio alle istruzioni impartite dal medesimo¹.

¹ Pure nel senso di una stretta collaborazione tra Responsabile anticorruzione e



L'art. 1, comma 34 della legge n. 190/12 prevede che le disposizioni di cui dal comma 15 al 33 dello stesso articolo *<<si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle Aziende partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea>>*.

4. L'individuazione dei destinatari delle misure di anticorruzione

Sono tenuti all'osservanza del presente Piano tutti coloro che operano nell'interesse della Azienda e che interagiscono con la medesima (in via esemplificativa, Organi sociali, Direttori, Responsabili, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori, Fornitori, Appaltatori).

A tal fine, il Piano deve essere portato a conoscenza di tutti, anche con appositi richiami contrattuali.

5. Il Responsabile anticorruzione

Il Responsabile anticorruzione rende efficace il Piano, ne monitora l'applicazione e l'adeguatezza e ne adotta le opportune implementazioni / modificazioni, con cadenza almeno annuale, in collaborazione con le risorse interne, di ausilio per attività di verifica, consultazione, indagine, studio, comunicazione e archiviazione e qualsiasi altra attività necessaria alla realizzazione del presente Piano e in generale alla promozione dei valori etici.

personale, militano le indicazioni di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 165/01 che, nella sua recente formulazione prevede che ai dirigenti siano assegnate specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione e che in particolare concorrano alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Inoltre, ai medesimi dirigenti è rimesso il compito di fornire informazioni adeguate per la individuazione delle aree nelle quali è più elevato il rischio corruzione e di formulare specifiche proposte volte alla prevenzione e al monitoraggio delle attività nelle quali il rischio è più elevato. In questo senso, la Circolare 25 gennaio 2013, n. 1, del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, registrata alla Corte dei Conti il 22 marzo 2013.



Il Responsabile anticorruzione è dotato di un indirizzo di posta elettronica presso il quale vengono indirizzate tutte le comunicazioni.

Al Responsabile anticorruzione devono essere trasmesse le seguenti informazioni:

- relazioni periodiche da parte di tutti dipendenti, in ogni ordine e grado;
- segnalazioni di sussistenza di interesse o vincoli di parentela e affinità;
- segnalazione di percezione di regali per un valore superiore alla somma prevista alla lettera k), art. 5;
- denunce di irregolarità riscontrate *(in attesa di indicazioni dal Comune di Messina in merito all'impiego della piattaforma per il Whistleblowing, al momento si è provveduto alla disposizione di un BOX delle segnalazioni all'interno del locale Segreteria, la piattaforma dove i dipendenti possono in maniera assolutamente anonima inserire segnalazioni su eventuali irregolarità riscontrate)*
- intervenuta irrogazione di sanzioni;
- organigramma e relative variazioni;
- cariche e deleghe;
- deliberazioni dell'Organo gestionale se di interesse;
- in generale qualsivoglia informazione che possa avere rilevanza sul tema della corruzione.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile anticorruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, anche in relazione a quanto segnalato da vari Responsabili della Azienda.

6. Le azioni e misure per la prevenzione

6.1 Il rischio

Il PNA intende per "rischio" *l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi l'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.*



In genere, le aree a rischio variano in base alle peculiari attività svolte da ciascuna Azienda, che risultano essere "Aree specifiche", degne di essere monitorate, mentre le "Aree di rischio obbligatorie" sono aree comuni alle pubbliche amministrazioni ed alle Aziende da esse partecipate: concorsi e prove selettive; scelta del contraente per l'affidamento di lavori e forniture e servizi; concessione di contributi; autorizzazioni varie. Infine, le "Aree generali" sono quelle che riguardano: gestione delle entrate e delle spese; incarichi e nomine; controllo, verifiche e sanzioni; affari legali e contenziosi.

6.2 La gestione del rischio - Mappatura dei processi

Per gestire il rischio occorre attuare delle iniziative per programmare e monitorare le attività svolte scongiurando possibili rischi di corruzione.

Si distinguono tre fasi:

- analisi del contesto interno ed esterno
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio identificando le misure necessarie a scongiurarlo

Per fare ciò, è necessario:

- individuare le aree di rischio mediante l'elaborazione della **mappatura dei processi e dei sub-processi**, per individuare i rischi correlati;
 - determinare le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che l'evento si verifichi, indicando modalità concrete e controlli di "primo livello";
 - individuare le misure applicabili (controlli di secondo livello) per eliminare/mitigare il rischio;
 - intensificare il modello culturale di amministrazione proattiva con monitoraggio continuo dei rischi e formazione dei dipendenti. La determinazione ANAC n. 8/2015 ricorda che "si dovrà riportare una "mappa" delle aree del rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione".

Ogni processo rappresenta un momento critico e occorre stabilire delle regole per ridurre al minimo il rischio. Nella scelta, il percorso oggettivo deve essere preferito ad un percorso soggettivo, che favorisce il rischio/opportunità di corruzione. Stabilendo e condividendo delle regole documentate a priori, il rischio si riduce, quindi è necessario segnare tutti i passaggi, stabilire le singole fasi,



indicando ruoli, responsabilità e tempi, per evidenziare eventuali vizi e criticità.

La mappatura dei processi specifici dell'Agenzia va definita in base alle peculiarità delle singole aree di attività in cui si articola l'ufficio:

- settore tecnico
- settore amministrativo
- settore finanziario

Al momento, la Pianta organica non risulta definita, tuttavia l'Agenzia è dotata di n. 10 unità in assegnazione provvisoria.

La mappatura dei processi è stata già avviata e sarà completata entro il 28 febbraio 2020, data prevista per la pubblicazione del Piano, divenendo parte integrante del presente documento.

Nelle more del completamento della Mappatura dei processi, restano confermati i seguenti principi generali.

a. *Principio generale di buona condotta*

Tutti coloro che operano nella Azienda, o per la Azienda, od entrano in contatto con la medesima, tra cui i membri degli Organi sociali, Direttori, Responsabili, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori sono tenuti al rispetto dei valori etici fondamentali, richiamati anche nel Codice etico e ad agire secondo legalità, astenendosi innanzi tutto dal porre in essere pratiche concessive, corruttive o fraudolente, nonché ad agire secondo trasparenza, correttezza e responsabilità, anche nei rapporti con i vari Enti pubblici in funzione dell'esercizio del controllo analogo e a rispettare il presente Piano.

Ai medesimi è fatto altresì divieto di divulgare informazioni e notizie riservate apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, e/o di utilizzarle per interesse personale, o ad agire in modo tale da arrecare discredito alla Azienda.

Le seguenti misure non esonerano tutti coloro che operano nella Azienda, o per la Azienda, od entrano in contatto con la medesima ad adottare ulteriori misure che possano rendersi opportune o necessarie nel caso specifico, al rispetto dei principi di cui sopra e alla prevenzione della corruzione.



b. Procedure interne

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, su indicazione del CdA, adotta e implementa omogenee procedure interne atte a prevenire fenomeni di corruzione, con eventuale indicazione di tempi ed, in particolare, le procedure volte a regolare:

- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- gestione strumenti agevolativi;
- gestione rilascio garanzie;
- gestione progetti speciali;
- acquisizione e progressione del personale dipendente e conferimento di incarichi professionali e collaborazione, gestione delle incompatibilità e conflitti;
- assegnazione beni aziendali;
- amministrazione e finanza;
- gestione delle operazioni a rischio;
- sicurezza;
- contenzioso;
- archiviazione della documentazione;
- *information technology*.

c. Collaborazione dei Dirigenti e Responsabili

Il Presidente e i Responsabili delle aree di maggior rischio sono tenuti a comunicare tempestivamente e continuativamente al Responsabile Anticorruzione gli accadimenti di rilievo, nonché a formulare proposte e suggerimenti necessari od opportuni ai fini della efficacia e integrazione del presente Piano.

Il Presidente e i Responsabili delle aree hanno l'obbligo di esercitare periodici controlli sullo svolgimento dell'attività posta in essere dai rispettivi collaboratori, dipendenti e consulenti, nonché sulla rendicontazione e sull'attività di produzione, gestione e conservazione della documentazione, con cadenza trimestrale, informandone il Responsabile anticorruzione con apposita relazione che riporti il risultato di dette verifiche, le misure adottate in adempimento al presente Piano e i suggerimenti e proposte.



d. Procedure per la selezione di personale/consulenti e il conferimento di incarichi

L'Agenzia adotta specifiche procedure per la selezione, l'assunzione, la valutazione, la gestione e la formazione del personale e dei consulenti, nel rispetto dei principi di trasparenza, predeterminazione, imparzialità e buon andamento, anche in conformità al D. Lgs. 39/13 recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*".

In particolare, assicura che:

- vengano individuati criteri oggettivi e predeterminati (per esempio rotazione);
- venga accertata l'assenza di procedimenti penali, incompatibilità, inconfiribilità e altre condizioni ostative, anche attraverso il rilascio di dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- vengano rilasciate le prescritte dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- vengano effettuati i controlli iniziali e nel corso del rapporto.

In ogni caso, l'Agenzia adotta criteri di merito, competenza ed esperienza per l'assegnazione di incarichi e attività di lavoro, anche in relazione alle collaborazioni esterne e nei limiti delle disponibilità di *budget* e nel rispetto del principio generale della adeguatezza dell'incarico alla funzione ricoperta.

Eventuali scostamenti da tali principi devono essere motivati per iscritto e autorizzati dal Presidente, in ragione delle indicazioni del Presidente o Responsabile interessato e con comunicazione al Responsabile anticorruzione.

Eventuali rapporti di parentela o affinità tra i candidati e le persone che operano nell'Azienda devono essere debitamente segnalati.

e. Astensione nei casi di interesse

Il Presidente, i Responsabili, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori hanno l'obbligo di comunicare la sussistenza di un interesse personale in relazione ad una



determinata attività, rispettivamente all'Organo di indirizzo politico e al Presidente/Responsabile dell'area interessata, per l'adozione della procedura specifica, che può prevedere l'obbligo dell'astensione o l'affiancamento da altra persona. Ove l'interesse personale riguardi i Direttori o Responsabili, la comunicazione deve essere effettuata anche al Responsabile anticorruzione.

f. Tracciabilità degli atti

In via generale, deve essere garantita la tracciabilità degli atti.

I documenti devono essere conservati in modo ordinato e omogeneo per le diverse aree e secondo criteri che ne assicurino una rapida reperibilità.

Il Presidente ed i Responsabili assicurano che ciò avvenga, secondo la procedura interna.

g. Separazione delle competenze

Nello svolgimento delle attività deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce, chi ne organizza l'archiviazione e chi esercita il controllo e chi la remunera. Nel caso in cui ciò non risulti possibile, il Presidente/Responsabile di riferimento deve spiegarne le ragioni.

Le singole attività devono essere gestite esclusivamente dalle persone preposte e incaricate nelle aree di riferimento. L'eventuale sostituzione o l'intervento di persone estranee all'area interessata per il compimento di un'attività alla stessa riferita devono essere giustificate e comunicate al Responsabile anticorruzione.

h. Rotazione del personale

L'Agenzia assicura, ovviamente nei limiti del possibile, la rotazione del personale preposto ad aree di particolare rischio, con cadenza regolare, non inferiore a 18 mesi e non superiore a 36 mesi, da valutarsi e motivarsi nei singoli casi. Nel caso in cui questo non fosse possibile, il Presidente fornisce giustificazione di tale impedimento, adottando, in questo caso, verifiche maggiori.

L'Agenzia assicura altresì, nei limiti del possibile, che nell'espletamento degli



incarichi o delle fasi di maggiore delicatezza ed esposizione, venga assicurato un affiancamento del potere decisionale.

i. Divieto produzione documenti alterati o influenzare testimoni

E' fatto divieto a tutti coloro che operano nell'Agenzia o per la Azienda, od entrano in contatto con la medesima, di produrre o sottoporre documentazione o dati riferiti alla Azienda che siano in qualche modo falsi o alterati o esagerati o ridimensionati oppure che rechino omissioni e incompletezze e che non siano realmente rappresentativi delle indagini e informazioni richieste.

j. Uso oculato dei beni e strumenti della Azienda

Tutti coloro che operano per la Azienda o interagiscono con la medesima devono avere la massima cura dei beni e strumenti aziendali, devono usarli con la massima oculatezza e in modo da evitare sprechi e non devono utilizzarli per interesse o scopo personale, se non nei limiti della normale consuetudine e occasionalità e in ogni caso senza aggravare la Azienda di costi ingiustificati.

Coloro che abbiano in dotazione beni e strumenti della Azienda devono farne un uso oculato e nell'interesse della Azienda.

k. Divieto di percepire/offrire regali

E' fatto divieto per chiunque di percepire/offrire regali o prestazioni di favore che possano alterare l'esercizio trasparente ed imparziale dell'attività lavorativa.

l. Divieto di percezione di utilità

E' fatto divieto per chiunque di accettare incarichi di collaborazione o consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto da:

- soggetti privati che partecipino o abbiano partecipato, nel biennio precedente, ad appalti, subappalti, cottimi fiduciari, concessione di lavori, servizi o forniture, o che abbiano ricevuto contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque tipo curati dall'ufficio di appartenenza;



- soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, interessi economici in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Il Presidente e i Responsabili vigilano sull'osservanza della presente disposizione.

m. Programmazione della formazione

L'Agenzia organizza, con la collaborazione del Responsabile, corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione, della durata di tre/quattro ore circa, con cadenza semestrale, salvo ragioni particolari che possano rendere necessari cicli di formazione ad intervalli minori.

I corsi di formazione vengono tenuti dal Responsabile anticorruzione e/o da esperti nella materia esterni. Se opportuno, i corsi potranno essere rivolti ai Dirigenti e Responsabili delle singole aree, i quali si renderanno poi parte diligente per formare i dipendenti delle rispettive aree.

La Azienda assicura anche la formazione specifica del Responsabile e delle risorse a questi dedicate, nell'ambito del *budget* determinato dall'Assemblea degli azionisti.

n. Denunce - Whistleblowing

Vi è un dovere generale di segnalazione di eventuali irregolarità riscontrate al Responsabile anticorruzione e/o al Dirigente o Responsabile interessato, che devono trasmetterla al Responsabile anticorruzione. l'omissione del controllo implica un comportamento correo. Ciò non significa che bisogna svolgere l'attività di "controllore", tuttavia, se nel corso dello svolgimento delle proprie attività ci si trova di fronte ad un illecito di interesse generale, occorre avvisare, segnalarlo al Responsabile. Il segnalatore viene protetto con l'introduzione di una clausola di non punibilità per chi denuncia volontariamente (secondo la legge 179 del 2017 a tutela del whistleblower e a garanzia della riservatezza dei dati), ciò vale per ogni stakeholder, portatore di interesse, sia interno che esterno all'azienda.

L'identità del denunciante non viene rivelata senza il suo consenso, a meno che



ciò non risulti necessario per le esigenze di difesa dell'incolpato. La denuncia deve essere circostanziata. Colui che denunci una condotta penalmente rilevante o, comunque, un interesse personale rilevante in contrasto con quello riconducibile all'attività di lavoro prestata presso l'Agenzia non è passibile di atteggiamenti o misure discriminatorie o colpevolizzanti o penalizzanti.

L'adozione di siffatte misure è oggetto di segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e/o agli Enti pubblici azionisti, per i provvedimenti di competenza.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso di cui alla l. 241/90. In generale, sussiste un obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza di segnalazioni, pena l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

o. Ispezioni

Tutti coloro che operano nella Azienda o per la Azienda, od entrano in contatto con la medesima, hanno il dovere di collaborare nel caso di verifiche ed ispezioni.

7. Sezione Trasparenza

Nel corso del 2016 sono state introdotte alcune novità normative che sono destinate a produrre profondi cambiamenti nelle azioni delle pubbliche amministrazioni. La novità di maggior rilievo rispetto al tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione è rappresentata dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" con Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 e, d'intesa con il Garante della Privacy, le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" con Delibera 1309 del 28 dicembre 2016.



Nella nuova formulazione del D.lgs. 33/13, come modificato dal D.lgs. 97/16, all'art.10 viene abrogato l'obbligo di predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1. Il nuovo comma 1 dell'art.10 prevede, invece, che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui l'amministrazione si focalizzi prevalentemente sulla presentazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e sull'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Il Piano di prevenzione della corruzione di Arismé prevede la presente "sezione trasparenza" che, conformemente a quanto richiesto dalle disposizioni normative, è impostata come un atto organizzativo dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e consentire, in tal modo, il controllo da parte degli utenti dello svolgimento efficiente ed efficace dell'attività amministrativa posta in essere.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni, documenti previsti dal D.lgs.n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'Ente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito stesso direttamente e senza alcuna preventiva identificazione.

Gli obiettivi che si intende perseguire sono: la promozione dell'efficienza organizzativa; l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna per il relativo controllo; la garanzia della qualità delle informazioni pubblicate on line per consentirne la reale fruibilità.

I dati pubblicati saranno soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni, inoltre viene garantita una generale revisione delle pubblicazioni con cadenza annuale.

7.1 Accesso civico e FOIA

Il D.lgs. 97/16 ha modificato, inoltre, il D.lgs.n. 33/2013 riguardo alla trasparenza e ai relativi obblighi di pubblicazione, introducendo forme di maggiore



tutela per i diritti dei cittadini e strumenti per promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, nonché misure migliorative dell'efficacia delle azioni di contrasto alle condotte illecite, il tutto in un quadro di rafforzamento della trasparenza amministrativa. Con l'accesso civico, già dal 2013, chiunque ha il diritto di conoscere e utilizzare dati di carattere pubblico in quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria. Dal 2016 è stato introdotto, in aggiunta al tradizionale accesso civico sugli obblighi di trasparenza, un regime di accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti pubblici, indipendentemente dalla titolarità, e senza alcuna motivazione, anche a dati e documenti che l'Ente non ha l'obbligo di pubblicare (salvi i casi di segreto di stato e dati sensibili), equivalente al cosiddetto Freedom of information act (FOIA). Questo rappresenta lo strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'ente, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad esse destinate, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

Assicurando il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni erogate, il perseguimento dei suddetti obiettivi rappresenta, inoltre, nell'ottica del contesto normativo definito dalla Legge n.190/2012, un valido strumento di diffusione e sviluppo della cultura della legalità, di salvaguardia dell'etica dei soggetti pubblici e costituisce parte integrante del sistema adottato per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di corruzione. L'obiettivo è di "promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione efficaci, con particolare riferimento agli istituti previsti in materia di trasparenza, al fine di garantire il contrasto di eventuali fenomeni di corruzione e mala administration".

Questo obiettivo strategico potrà essere sviluppato adeguatamente nel corso del prossimo triennio 2020/2023, per assicurarne un pieno raggiungimento che dovrà essere misurato tramite azione atte a valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, di sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica.

Azioni mirate:



In particolare nel rispetto della vigente normativa i dati da pubblicare sul sito web nella Sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente sono i seguenti:

- Disposizioni generali (Piano Anticorruzione, Atti generali, Documenti di programmazione, Statuti)
- Organizzazione (Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo)
- Consulenti e collaboratori (Incarichi e cv)
- Personale (titolari di incarichi dirigenziali, posizioni organizzative, dotazione organica, incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, Personale non a tempo indeterminato, Costi)
- Bandi di concorso
- Performance (Misurazione e valutazione, Ammontare dei premi)
- Attività e procedimenti (Tipologia di procedimenti, Monitoraggio dei tempi procedurali, Dichiarazioni sostitutive)
- Provvedimenti (Provvedimenti organi indirizzo politico, provvedimenti dirigenti, amministrativi)
- Bandi di gara e contratti (Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura)
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Servizi erogati (costi, liste d'attesa)
- Controlli sull'amministrazione
- Altri dati (Accesso civico, semplice e generalizzato)

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri, contribuendo non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento della Agenzia, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

7.2 Il coinvolgimento degli stakeholders

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (*stakeholders*), si ritiene opportuno agire sia nei confronti della struttura interna della Agenzia, sia verso le organizzazioni rappresentative di diverse fasce di cittadinanza.

Trattandosi di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei



linguaggi e nelle logiche operative.

È importante strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento sempre più mirate e pensate specificamente per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di *performance* della Azienda e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Si prevede di implementare in alcune specifiche sezioni del portale strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback di quanto si va facendo, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della *performance*.

7.3 La posta elettronica certificata (PEC)

L'Agenzia, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), si è dotata di una casella di posta elettronica certificata, pubblicizzata sulla *home page*.

7.4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del Responsabile della trasparenza, nel rispetto del D.Lgs.97/2016 viene assorbita dal Responsabile Anticorruzione; nell'Agenzia, su Disposizione del Presidente n. 14 del 16.09.2019, è stata nominata la Dr.ssa Angela Caprì, come risulta nella sezione "Azienda trasparente".

Egli esercita i compiti attribuiti dalla legge ed è, in particolare, preposto a:

- controllare e assicurare la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;
- controllare sul corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e controllare che le misure della trasparenza siano collegate con le misure e gli interventi previsti



dal Piano di prevenzione della corruzione;

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di Valutazione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

7.5 Le sanzioni

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato, il 16 novembre 2016 anche il nuovo Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del Decreto legislativo n. 33/2013, per come modificato dal Decreto legislativo n. 97/2016.

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato, come già detto sopra, alcune significative modifiche all'articolo 47 del d.lgs n. 33/2013, che prevede "sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici". In particolare, analogamente a quanto disposto per le sanzioni in materia di anticorruzione, è previsto che sia l'ANAC ad irrogare le sanzioni e a disciplinare, con proprio Regolamento, il relativo procedimento. Si è sostituito quindi il Regolamento del 23 luglio 2015.

Il procedimento, disciplinato dal Regolamento, tende ad agevolare l'accertamento della violazione coinvolgendo il Responsabile per la trasparenza e l'Organismo indipendente di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, ed a semplificare, nel pieno rispetto del contraddittorio, l'istruttoria volta all'irrogazione della sanzione, in misura ridotta, conformemente a quanto indicato dalla legge 689/1981, ovvero definita entro i limiti minimo e massimo edittali, tenuto conto delle circostanze indicate dall'art. 11 della citata legge 689.

Oggetto e ambito di applicazione del Regolamento è l'art. 47 del novellato D.L.gs 33/2013 il quale dispone che la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati dei titolari di incarichi di cui all'art. 14 del decreto stesso, al momento dell'assunzione in carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet della Azienda.



La mancata osservanza delle disposizioni del Piano costituisce illecito disciplinare e comporta l'avvio di un procedimento disciplinare e l'adozione delle misure previste. La mancata osservanza da parte del collaboratore esterno è sanzionata con la risoluzione dell'accordo. La mancata osservanza da parte dei membri degli Organi sociali è causa delle azioni di cui al codice civile.

8. La durata

Il presente Piano, di durata triennale, viene comunicato ai Dirigenti, agli Organi societari, ai Responsabili, ai Dipendenti e a tutti coloro che interagiscono con l'Agenzia, mediante pubblicazione sul sito, mediante comunicazione individuale e richiamo contrattuale. I Dirigenti e Responsabili sono comunque onerati dal comunicare il contenuto del presente Piano a tutti i destinatari.

La mappatura dei processi per la gestione del rischio Azioni, interventi e responsabilità

La determinazione ANAC n. 8/2015 ricorda che “si dovrà riportare una “mappa” delle aree del rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione”.

Come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, per la gestione del rischio è necessario:

- individuare le aree di rischio mediante l'elaborazione della **mappatura dei processi e dei sub-processi**, per individuare i rischi correlati;
- determinare le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che l'evento si verifichi, indicando modalità concrete e controlli di “primo livello”;
- individuare le misure applicabili per eliminare/mitigare il rischio;
- intensificare il modello culturale di amministrazione proattiva con monitoraggio continuo dei rischi e formazione dei dipendenti.

Ogni processo rappresenta un momento critico e occorre stabilire delle regole per ridurre al minimo il rischio. Nella scelta, il percorso oggettivo deve essere preferito ad un percorso soggettivo, che favorisce il rischio/opportunità di corruzione. Stabilendo e condividendo delle regole documentate a priori, il rischio può essere ridotto, quindi è necessario segnare tutti i passaggi, stabilire le singole fasi, indicando ruoli, responsabilità e tempi, per evidenziare eventuali vizi e criticità e applicare la correzione.

La mappatura dei processi specifici dell'Agenzia va definita in base alle peculiarità delle singole aree di attività in cui si articola l'ufficio:

- settore amministrativo
- settore tecnico
- settore finanziario

Al momento, la Pianta organica non risulta definita, tuttavia l'Agenzia è dotata di n. 10 unità in assegnazione provvisoria (n. 4 unità ufficio amministrativo, n. 4 unità ufficio tecnico, n. 2 unità ufficio finanziario).

Il **settore amministrativo** si occupa di vari procedimenti: protocollazione della corrispondenza, istanze di rateizzazioni, cambi alloggio, manutenzione alloggi, proposte di vendita; graduatorie e assegnazioni; gestione condomini; gestione alloggi (contratti, bollettazione, morosità, sfratti, istanze cambi, subentri, nulla osta).

Il **settore tecnico** svolge attività di valutazione della documentazione e/o certificazione relativa agli immobili da acquistare, la cui valutazione è delegata agli esperti (albo) ed alla Commissione REV (*Recognised European Valuer*). I periti sono incaricati nel rispetto del principio di rotazione, mentre la Commissione è stata istituita mediante avviso pubblico. Il perfezionamento dell'atto di compravendita viene effettuato in presenza del notaio, il quale viene selezionato dall' Albo, mediante procedura di assegnazione per estrazione a sorte.

Il **settore finanziario** si occupa dei pagamenti mediante la predisposizione del mandato elaborato con determina del Responsabile finanziario, del Responsabile del Settore Tecnico, del Responsabile Ufficio acquisti, sulla scorta della documentazione a supporto (attestazione di regolarità del pagamento, protocollo di intesa, fattura - attestazione tecnica di regolare svolgimento dell'attività). I pagamenti vengono elaborati nell'ordine cronologico di arrivo ed entro i tempi stabiliti per legge (90 gg) o pattuiti nell'incarico (60 gg). E' stato istituito il servizio di Tesoreria; l'Istituto bancario è stato scelto con procedura pubblica nel maggio 2019. Il settore finanziario gestisce anche il denaro in cassa mediante il servizio economato.

Il settore amministrativo

AREA DI RISCHIO Gestione Archivio e Protocollo

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati/trattamento del rischio	Responsabile
Registrazione e smistamento	Accettazione di documenti pervenuti oltre la Registrazione / scadenza prevista Smistamento con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto)	Ufficio strutturato con presenza di un dipendente che svolge tale tipo di attività ed esercita un reciproco controllo con l'ufficio di riferimento	Compresenza di almeno 2 persone durante le attività. Formazione generale in materia di prevenzione	Responsabile del procedimento
Gestione protocollo informatico	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti Controllo del protocollo centralizzato	Protocollo informatico che consente la tracciabilità	Responsabile del procedimento

AREA DI RISCHIO Graduatorie e assegnazioni

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Responsabile
Redazione graduatoria per assegnazione alloggi	Favorire particolari soggetti Attribuzione errata /incompleta del punteggio Scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti	Monitoraggio di situazioni di incompatibilità Definizione criteri standard per l'ottenimento del beneficio	Confronto di almeno 2 persone durante le attività. Formazione generale in materia di prevenzione	Responsabile del procedimento
Approvazione graduatoria definitiva	Accettazione di documenti e certificazioni senza verifica opportuna Assoggettamento a pressioni esterne	Approvazione da soggetto diverso dalla commissione, previa verifica della procedura attraverso i verbali	Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento Estrazione a sorte in caso di pari punteggio con redazione verbale di sorteggio	Responsabile del procedimento
Assegnazione alloggio	Favorire attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti	Controllo a campione per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo	Responsabile del procedimento

AREA DI RISCHIO Gestione straordinaria condomini

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Responsabile
Affidamento Interventi di urgenza	Favorire particolari soggetti	Gara per pronto intervento dal MEPA Procedura pubblica volta alla formalizzazione un unico Albo Fornitori di Ente per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture Rotazione delle Ditte affidatarie, selezionate nell'Albo Fornitori di Ente	Formazione generale in materia di prevenzione Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	Responsabile del procedimento

AREA DI RISCHIO Gestione alloggi

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Responsabile
Valutazione istanze	Favorire particolari soggetti Scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti	Verifica della documentazione Effettuazione di accertamenti	Formazione generale in materia di prevenzione	Responsabile del procedimento
Verifica morosità ed eventuale sfratto	Scarso o mancato accertamento Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio delle morosità accertate /incassi Controlli	Formazione generale in materia di prevenzione	Responsabile del procedimento

Il settore tecnico

AREA DI RISCHIO Valutazione proposte di vendita e affidamento incarichi

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati	Responsabile
Esame delle proposte di vendita Sopralluoghi sugli alloggi in vendita	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento Favorire particolari soggetti Verifica parziale dello stato manutentivo dell'immobile	Monitoraggio di situazioni di incompatibilità Ufficio strutturato con presenza di un dipendente e con previsione di controllo incrociato delle varie fasi procedurali	Confronto di almeno 2 persone durante le attività in possesso dei requisiti necessari Formazione generale in materia di prevenzione	Tecnici interni
Affidamento incarichi professionali esterni	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / consulenza e dell'elenco degli incarichi / consulenze conferiti Formalizzazione di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali, nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare Sottoscrizione della Dichiarazione incompatibilità / conflitti di interesse	Adozione del codice comportamentale dei valutatori, <i>Deontologia del Valutatore</i> , indicante i seguenti criteri: * Correttezza, Autonomia e probità, respingendo ogni tentativo di condizionamento od influenza di qualsiasi natura; * Imparzialità, assumendo un comportamento obiettivo; * Responsabilità, procedendo personalmente alle operazioni peritali; * Segreto professionale, mantenendo il riserbo più assoluto sulle notizie e informazioni ottenute nel corso della sua perizia; * Giudizio di stima, da applicare con rigore logico e mai utilizzare per sopravvalutare o sottovalutare il bene descrivendo sempre con chiarezza i processi logici e le motivazioni.	Responsabile del procedimento
Assegnazione incarico rogito notarile	Gestione arbitraria dell'affidamento	Estrazione a sorte dall'Albo Uguale numero di incarichi assegnati per ciascuno	Aggiornamento periodico dell'Albo degli Avvocati - Rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza	Responsabile del procedimento

Il settore finanziario

AREA DI RISCHIO Servizio finanziario ed economato

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azione	Interventi realizzati/trattamento del rischio	Responsabile
Presa in carico dei documenti da liquidare	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di pagamento per favorire particolari	Informatizzazione del sistema	Formazione generale in materia di prevenzione	Responsabile del procedimento
Gestione delle spese, degli impegni e dei mandati	Non corretta assunzione delle procedure di pagamento (mancata verifica equitalia, mancati controlli)	Verifiche incrociate al fine di ridurre gli elementi di rischio, di errore. Verifica a campione da parte dell'organo di revisione sulle procedure di spesa	Formazione in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile del procedimento
Maneggio denaro	Gestione discrezionale delle disponibilità	Verifica di cassa trimestrale da parte dell'organo di revisione	Formazione in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile del procedimento