



Como servizi urbani srl a S.U.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020 - 2022

Legge 6 novembre 2012 n. 190

Approvazione	2017	Verbale C. di A. del 20 gennaio 2017
Aggiornamento 1	2018	Verbale C. di A. del 29 gennaio 2018
Aggiornamento 2	2019	Verbale C. di A. del 29 gennaio 2019
	2020	Verbale C. di A. del 31 gennaio 2020

Sommario

1. FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	4
1.1 Quadro normativo di riferimento	4
1.2 Finalità ed ambito di applicazione del P.T.P.C.T.	5
2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	10
2.1 Il contesto esterno.....	10
2.2 Il contesto interno. Descrizione di CSU	12
2.2.1 Mappa dei processi aziendali	13
3. LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CSU	18
3.1 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	18
3.1.1 Il Consiglio di amministrazione.....	18
3.1.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.).....	19
3.1.3 Il Responsabile per la trasparenza (R.T.)	19
3.1.4 Il Direttore generale	20
3.1.5 I Dipendenti.....	22
3.1.6 I Fornitori e i Professionisti esterni.....	23
3.1.7 Il Collegio sindacale	23
3.1.8 L’Organismo di vigilanza.....	23
3.1.9 Data Protection Officer (DPO)	23
3.2 Caratteristiche del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	24
3.2.1 Verifica dei contenuti di minima del P.T.P.C.T.....	24
3.2.2 Il percorso di definizione del P.T.P.C.T.	27
3.2.3 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento.....	28
3.2.4 La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (whistleblowing)	28
3.2.5 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione	29
4. LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE.....	30
5. I PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE	32
6. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....	38
6.1 Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione	41
6.1.1 Misura A.1 – Regolamentazione interna	41
6.1.2 Misura A.2 – Procedure formalizzate	42
6.1.3 Misura A.3 – Informatizzazione dei processi	43
6.1.4 Misura A.4 – Prassi operative non formalizzate	44
6.2 Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione	44
6.2.1 Misura B.1/B.2 - PTPCT.....	44
6.2.2 Misura B.3 - Trasparenza	45

6.2.3	Misura B.4 – Codice etico e di comportamento	46
6.2.4	Misura B.5 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni	47
6.2.5	Misura B.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse	49
6.2.6	Misura B.7 – Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.....	50
6.2.7	Misura B.8 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)	50
6.2.8	Misura B.9 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)	51
6.2.9	Misura B.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....	53
6.2.10	Misura B.11 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	54
6.2.11	Misura B.12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	55
6.2.12	Misura B.13 – Formazione	56
6.2.13	Misura B.14 – Patti di integrità	57
6.2.14	Misura B.15 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	58
6.2.15	Misura B.16 – Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici	58
7.	VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI	60
7.1	Il processo di analisi e valutazione del rischio	60
7.1.1	Identificazione del rischio.....	60
7.1.2	Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti	61
7.1.3	Analisi del rischio	61
7.1.4	La ponderazione del rischio.....	62
7.1.5	Il trattamento del rischio.....	63
7.2	Le tabelle di valutazione del rischio	63
8.	IL TRATTAMENTO DEI RISCHI – OBIETTIVI DEL PIANO	65
9.	ALLEGATO 1: SCHEDE VALUTAZIONE RISCHI CSU 2020	66
10.	ALLEGATO 2. MAPPA RESPONSABILITÀ TRASPARENZA 2020.....	67

1. Finalità del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza

1.1 Quadro normativo di riferimento

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2020 - 2022 (P.T.P.C.T.), adottato da CSU S.r.l. ai sensi dell'art. 1, c. 7 della Lg. 190/12, segue gli indirizzi forniti dalla Determinazione n. 1134/2017 dell'A.N.AC. (*“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*).

La Determina n. 1134/17, in particolare, chiarisce i seguenti aspetti:

1. in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, **le società integrano**, ove adottato, il **“modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012**;
2. quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il **d.lgs. n. 231 del 2001** ha riguardo ai **reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società** o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla **legge 190** che è volta a **prevenire anche reati commessi in danno della società**. Inoltre è bene ricordare che la **legge n. 190/12** fa riferimento ad un **concetto più ampio di corruzione**, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la PA disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, **ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”**, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, **sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo**;
3. le misure di prevenzione della corruzione devono **fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società**;
4. anche per le società deve ritenersi operante la scelta del legislatore (comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di **unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza. Solo laddove**

esistano obiettive difficoltà organizzative è possibile mantenere distinte le due figure di RPC e di RT;

5. quanto ai rapporti tra RPCT e Organismo di vigilanza, si ritiene che debbano essere riviste le conclusioni cui si era pervenuti in sede di adozione della determinazione n. 8/2015. In ragione delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all'OdV dalle rispettive normative di riferimento nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, **si ritiene necessario escludere che il RPCT possa fare parte dell'OdV**, anche nel caso in cui questo sia collegiale. Al fine di limitare l'impatto organizzativo del nuovo orientamento rispetto a quanto previsto nella determinazione n. 8/2015, **l'indicazione deve essere intesa come valida a regime o qualora ancora non sia stato nominato il RPCT, potendo le società mantenere eventuali RPCT già nominati all'interno degli OdV fino alla scadenza del mandato.**

Ai fini della definizione del proprio P.T.P.C.T., inoltre, CSU ha tenuto conto delle indicazioni emerse nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, pubblicato con Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019.

Finalità ed ambito di applicazione del P.T.P.C.T.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.) di CSU definisce le strategie, le misure operative messe in atto dall'ente per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.

In coerenza con gli indirizzi generali definiti nella Determinazione A.N.AC. n. 1134/17, il P.T.P.C.T. di CSU aggiorna ed integra la **Parte speciale A del Modello 231** costituendo il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 e, più in generale, nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

In virtù della natura evolutiva delle norme, della loro interpretazione e delle problematiche che ne derivano dall'applicazione, l'A.N.AC. ha deciso di focalizzare la propria attenzione sulla parte generale del P.N.A. 2019 concentrando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni e le posizioni susseguitesi nel corso degli anni. Il P.N.A. 2019, approvato con Delibera n. 1067 del 13 novembre 2019, è pertanto una sorta di compendio che integra e supera tutti gli orientamenti fino ad oggi adottati. Le motivazioni che hanno guidato l'Autorità verso tale scelta sono duplici: semplificazione della materia per agevolare il lavoro delle amministrazioni ed il coordinamento dell'A.N.AC. e "contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali".

L'Allegato 1 del P.N.A. 2019 ha inoltre chiarito che "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, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Ciò non toglie, tuttavia, che le amministrazioni possano anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. Di conseguenza, anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei P.T.P.C.T. da A.N.AC., si specifica che l'allegato 5 del P.N.A. 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. [...]. Solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il P.T.P.C.T. utilizzando l'Allegato 5 al P.N.A. 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del P.T.P.C.T. 2021-2023." Il P.N.A. 2019 ha inoltre chiarito come i contesti interni (dimensioni, tipo di ente, ...) ed esterni (sociale, culturale, economico, ...) in cui agiscono le amministrazioni impediscano di standardizzare il P.T.P.C.T. Occorre perciò agire secondo principi guida di natura:

- strategica;
- metodologica;
- finalistica.

In particolare, tra i principi di natura metodologica, abbiamo quello della "gradualità" definita come miglioramento progressivo e continuo:

- dell'analisi dei processi;
- della valutazione e del trattamento dei rischi.

Ai principi di natura metodologica si affiancano poi quelli di natura strategica:

- il primo, che sancisce la prevalenza della sostanza sulla forma, chiarisce come il piano debba essere progettato e realizzato in modo sostanziale e non secondo la logica del mero adempimento;
- il secondo, relativo al coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, fa emergere come detto organo debba assumere un ruolo proattivo nella definizione di strategie di gestione del rischio e creare un contesto istituzionale e organizzativo favorevole al R.P.C.T.;
- il terzo che pone al centro la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio atta a sviluppare una responsabilizzazione ampia e garantire la piena e attiva collaborazione di dirigenza, personale non dirigente e organi di valutazione e controllo, evidenzia la necessità di percorsi formativi a supporto della creazione e dello sviluppo di una cultura dell'anticorruzione.

Dal combinato disposto di tali principi emerge come siano prioritarie esigenze in parte contrapposte:

- la realizzazione e il completamento di una mappatura approfondita di tutti i processi aziendali, secondo i requisiti richiesti dall'allegato 1 al PNA 2019;
- la ridefinizione dei parametri di valutazione dei rischi, abbandonando la metodologia proposta dall'allegato 5 del P.N.A. 2013;
- la garanzia di un percorso di definizione del nuovo P.T.P.C.T. molto partecipato ed inclusivo, che non rappresenti un adempimento formale e possa giovare del principio della gradualità.

Considerata tale circostanza, accompagnata alla necessità di far prevalere i principi di partecipazione ed inclusione e di prevalenza della sostanza sulla forma rispetto alla possibilità di un'applicazione dei nuovi criteri di valutazione dei rischi immediata ma poco ragionata e condivisa, CSU intende redigere il P.T.P.C.T. per il 2020-22 applicando i medesimi criteri dell'anno precedente definendo però al suo interno un esplicito

obiettivo relativo all'aggiornamento del P.T.P.C.T. nel corso del 2020. Tale aggiornamento dovrà recepire in toto gli elementi di novità previsti dal P.N.A. 2019 e dai relativi allegati.

In coerenza con i citati indirizzi generali, il P.T.P.C.T. di CSU costituisce, ad oggi, il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione e, più in generale, dei reati menzionati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Tabella 1.- I reati nei rapporti con la pubblica amministrazione

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)	Le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)	Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.
Concussione (art. 317 c.p.)	Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)	Vi è un'aggravante se il fatto di cui all'art. 319 riguarda il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	Vi è un'aggravante di pena se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	Le pene stabilite negli articoli 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 si applicano anche al corruttore, cioè a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa.
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o	Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano anche nel caso in cui i comportamenti penalmente rilevanti coinvolgano membri

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)	degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis C.P.)	Conseguire contributi e finanziamenti, mutui agevolati da parte di enti pubblici con artifici e raggiri inducendo altri in errore.
Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter C.P.)	Procurare per sé o per altri un profitto (con altrui danno) alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico.
Peculato (art. 314 C.P.)	Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.
Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)	Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)	Pubblico ufficiale che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.
Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, danaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.
Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)	Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

Il P.T.C.P.T. ha quindi per oggetto:

- sia le fattispecie di reato che sono riconducibili alla corruzione in senso stretto;
- sia quelle attinenti alla categoria più ampia dei reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Inoltre, il P.T.C.P.T. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, e ribadita nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Definizione di corruzione

Il P.T.P.C.T. di CSU adotta la definizione ampia di corruzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Par. 2.1., pag. 13), e confermata nel P.N.A. 2016.

Il concetto di "corruzione", infatti, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

*Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - **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.***

*Il concetto di corruzione viene quindi inteso come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) **devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari** (Det. A.N.AC. n. 12/15, Par. 2.1, pag. 7).*

2. Il contesto di riferimento

2.1 *Il contesto esterno*

Con riferimento al **contesto territoriale** nel quale opera CSU, può essere utile richiamare alcuni dati emersi dal dossier tematico “Corruzione in Lombardia”, realizzato nel 2014 nell’ambito del progetto Rete degli Sportelli RiEmergo in Lombardia¹.

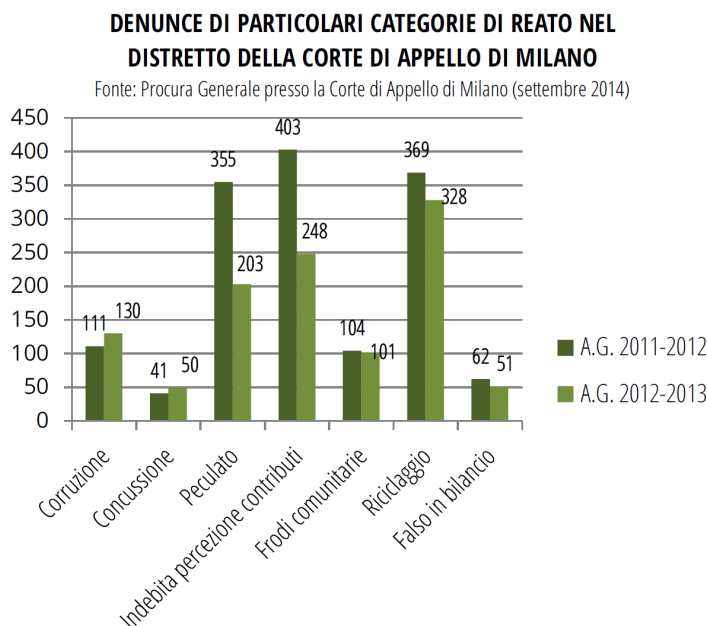
Il dossier, primo nel suo genere, riporta (tra gli altri) una serie di dati interessanti elaborati prendendo come riferimento le basi di dati della Corte di Appello e del Tribunale di Milano.

Le statistiche della Corte d’Appello di Milano, riferite agli anni 2012 e 2013, evidenziano che nel distretto di competenza (che raggruppa le province di Como, Lecco, Lodi, Milano, Monza e Brianza, Pavia, Sondrio e Varese) si sono verificate 241 denunce di corruzione e 91 di concussione, “equamente” distribuite nei due anni². Altri reati rilevanti sono il peculato e l’appropriazione indebita di contributi, con un numero di denunce molto elevato nel 2012 (355 e 403) che è andato calando nel 2013, pur rimanendo significativo (203 e 248). Il dossier evidenzia, inoltre, 104 reati di frode comunitaria nel 2012, che divengono 101 nel 2013. Di interesse per il settore privato sono i numeri relativi al reato di riciclaggio, 369 nel 2012, 328 nel 2013 e al falso in bilancio, solamente 62 denunce nel 2012 e 51 nel 2013.

¹ Gli Sportelli RiEmergo sono l’esito di un accordo di programma tra Unioncamere, Regione Lombardia e le 12 Camere di commercio lombarde. A seguito del primo progetto avviato nel 2014, la rete di sportelli è divenuta operativa a regime nel 2015, in tutte le Camere di commercio lombarde: la rete offre servizi e sviluppa iniziative sui temi della legalità, promuovendo azioni di contrasto al racket, all’usura, alla contraffazione ed alla corruzione.

² Sportelli RiEmergo, dossier “La corruzione in Lombardia”, p. 10, disponibile sul sito <http://www.sportelliriemergo.it/tematiche-page/corruzione>

Figura 1.- I dati 2012 – 2013 sulle denunce per reati di corruzione e affini – Corte di appello di Milano³



Un altro punto di vista significativo sul fenomeno corruzione è quello della **Corte dei conti**. La Sezione giurisdizionale, in occasione **dell'inaugurazione dell'Anno giudiziario 2016** (25 febbraio 2016) ha tracciato un bilancio della propria attività sul territorio nel corso del 2015.

Tra i dati più rilevanti, la Corte dei conti regionale evidenzia la pubblicazione di 119 sentenze in materia di giurisdizione contabile (+ 26,59%), tra giudizi di responsabilità in senso stretto, giudizi di conto e giudizi ad istanza di parte. L'ammontare delle condanne ammonta a circa 7,6 milioni di Euro a fronte del minor importo di oltre 1,9 milioni di euro registrati nel 2014.

Nel 2015 si è quindi evidenziato un incremento dei volumi di attività della Sezione giurisdizionale lombarda.

Secondo la Corte, *“da una valutazione complessiva dell'attività giurisdizionale, emerge un quadro [...] nel quale corre l'obbligo di sottolineare l'ambito proprio dell'intervento della Corte dei conti, anche in forza di quella “concentrazione in un'unica magistratura delle funzioni di controllo e giurisdizione che è quello della cattiva amministrazione e gestione della cosa pubblica”, un fenomeno molto diffuso, sotto gli occhi di tutti i cittadini, alimentato da scarsa professionalità, poca attenzione e diligenza, comportamenti solo formalmente rispettosi delle norme contrastanti con le effettive finalità di queste, sostanziale insensibilità a quell'interesse pubblico che invece dovrebbe essere l'ispiratore di tutte le azioni di chi fa parte di una struttura pubblica”*.

L'evoluzione dei reati contro la P.A. è mappata per il periodo 2008-2015 anche dal Rapporto 2017 del Ministero dell'Interno titolato “I reati contro la Pubblica Amministrazione” dove si fornisce un quadro evolutivo di tali reati su scala regionale. Da tale Rapporto emerge come in Lombardia le denunce per reati contro la Pubblica Amministrazione abbiano registrato nel periodo considerato un calo del 15% passando

³ Fonte: Sportelli RiEmergo, dossier “La corruzione in Lombardia”, p. 11.

da 1.389 denunce del 2008 a 1.186 denunce del 2015. Si tratta di un trend evolutivo che fa registrare un calo ancor più deciso se si considera il livello massimo di denunce raggiunto nel 2009 (2.158).

Nel corso di questi anni si registra un deciso calo dei fenomeni corruttivi in senso stretto (corruzione per atti d'ufficio o per atti contrari ai doveri d'ufficio, corruzione di persona incaricata di pubblico servizio, ...) a fronte di una crescita decisa dei reati di peculato, malversazione ai danni dello stato, omissione di atti d'ufficio e abuso d'ufficio.

Tabella 2.- Denunce di delitti contro la PA in Lombardia

Art.	Descrizione reato	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
314	Peculato	43	154	43	53	64	76	177	78	
316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui	4	4	3	1	1	8	0	0	
316 bis	Malversazione ai danni dello Stato	0	0	5	3	4	9	1	12	
316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	68	41	209	127	97	168	90	76	
317	Concussione	29	26	33	32	38	24	15	16	
318	Corruzione per atto d'ufficio	5	431	6	11	6	3	9	0	
319	Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio	66	121	60	114	310	235	138	83	
319 ter	Corruzione in atti giudiziari	8	5	0	11	3	1	6	26	
319 quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità	0	0	0	0	0	4	8	7	
320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio	85	7	0	7	2	0	12	1	
322	Istigazione alla corruzione	34	28	36	42	34	30	31	22	
323	Abuso di ufficio	114	396	116	173	194	205	184	209	
326	Rivelazione e utilizzo di segreti d'ufficio	92	14	4	15	38	13	32	16	
328	Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	38	50	26	32	13	49	114	73	
331	Interruzione di pubblico servizio o di pubblica utilità	64	51	38	51	47	63	62	62	
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	446	527	541	519	333	349	311	309	
335	Violazione colposa dei doveri inerenti la custodia delle cose sequestrate	293	303	353	330	185	263	201	196	
	TOTALE	1389	2158	1473	1521	1369	1500	1391	1186	diff. 2008-15 -15%

2.2 Il contesto interno. Descrizione di CSU

CSU S.r.l. è una società a totale partecipazione pubblica, soggetta all'indirizzo, direzione e controllo del Comune di Como e degli eventuali altri Enti Pubblici soci, ai sensi della normativa vigente e dello Statuto.

L'attività tradizionale di CSU S.r.l., definita dallo Statuto aziendale, consiste:

- nella costruzione e nella gestione di impianti e di aree di sosta, sia su terra che su acqua;
- nella costruzione e nella gestione di impianti sportivi;
- nella somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in genere, all'interno delle strutture e degli impianti gestiti;
- nelle attività di sorveglianza, pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria, in quanto necessarie e collegate all'esercizio del relativo servizio pubblico affidato alla Società, per stabili pubblici o adibiti all'esercizio di servizi pubblici;
- nell'acquisto, nella vendita, nella gestione e nella locazione di immobili strumentali per natura e destinazione purché connessi all'esercizio di servizi pubblici;
- nella gestione di servizi connessi alla mobilità e nella manutenzione dei relativi impianti di segnaletica orizzontale, verticale e semaforica;
- nella gestione del servizio di illuminazione votiva delle aree cimiteriali.

Oltre a tali attività CSU S.r.l. svolge tutti quei servizi e quelle attività strumentali che si configurano quali complementari alle precedenti.

La Società svolge la parte prevalente della propria attività in favore del Comune di Como, nel rispetto dei limiti consentiti dall'ordinamento nazionale e comunitario.

2.2.1 Mappa dei processi aziendali

La Tabella 3 illustra la mappa delle unità organizzative (Direzione generale e Settori), degli ambiti di intervento e dei processi di CSU.

Tabella 3.- La mappa U.O., ambiti di intervento e processi di CSU

Settore/Ufficio	Ambito di intervento	Servizio erogato (Processo)
Direzione generale	Direzione generale	Programmazione e controllo
		Programmazione e gestione delle risorse umane
		Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture
		Affidamento di incarichi
		Comunicazione interna ed esterna
		Prevenzione e protezione
		Sistemi informativi e informatici
		Trasparenza
Amministrativo	Personale	Amministrazione del personale
	Contabilità	Contabilità e Bilancio
		Supporto all'organo di revisione
		Inventario beni mobili e immobili
	Supporto agli organi	Segreteria del Consiglio di amministrazione e dell'assemblea dei soci
		Convocazione CDA e spedizione verbali
	Anticorruzione e privacy	Tutela privacy
		Anticorruzione e Modello 231
AAGG, qualità e comunicazione	Qualità	Sistema qualità
	Comunicazione	URP
		Sito internet
	Affari generali	Centralino
		Protocollo e archivio corrispondenza
		Economato (valori bollati, tessere parcheggi, ecc.)
Logistica, MS e MO	Logistica	Servizi logistici
	Manutenzione straordinaria e ordinaria	Manutenzione straordinaria
		Manutenzione ordinaria
Gare	Gare	Supporto al DG nell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture
		Supporto tutela privacy
Autosili	Servizi di sorveglianza,	Sorveglianza Autosili

	apertura e pulizia	Apertura senza operatore (Via Auguadri esternalizzata, Val Mulini interno).	
		Servizi di pulizia e sgombero neve esternalizzate	
	Gestione amministrativo-contabile degli autosili	Scassetamento, ricarica e rendicontazione casse automatiche autosilo	
		Gestione abbonamenti autosili su richiesta con pagamento anticipato da mensile a semestrale (lista di attesa) e servizio noleggio biciclette (solo per Via Auguadri e gratuita se c'è la sosta)	
		Gestione incassi volantinaggi	
		Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata).	
		Vendita titoli di viaggio	
	Manutenzione straordinaria e ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna tramite magazzino ricambi o esternalizzata)	
		Manutenzione straordinaria (esternalizzata)	
		Manutenzione ordinaria (interna) e straordinario (esternalizzata) dei sistemi di guida parcheggi comune di Como (disponibilità posti) e pannelli a messaggio variabile	
Aree di sosta a parcometri (Comune di Como)	Servizi di sorveglianza e pulizia	Sorveglianza stalli e repressione illeciti	
		Servizi di pulizia e sgombero neve esternalizzate	
	Gestione contabile aree di sosta a parcometri	Scassetamento e rendicontazione parcometri	
		Scassetamento, ricarica e rendicontazione casse area camper (cassa automatica e colonnine acqua e luce)	
	Gestione amministrativa aree di sosta a parcometri	Assegnazione posti auto a residenti e hotel (con bando e gestione lista di attesa)	
	Manutenzione straordinaria e ordinaria	Manutenzione impianti parcometri (prevalentemente interna) e relativa segnaletica verticale e orizzontale (esternalizzata) e manutenzione manto stradale e verde	
		Gestione aree attrezzate biciclette (manutenzione esternalizzata di aree, biciclette e segnaletica)	
		Manutenzione ordinaria (interna) e straordinario (esternalizzata) dei sistemi di guida parcheggi comune di Como (disponibilità posti) e pannelli a messaggio variabile	
	Aree di sosta a parcometri (Comune di Cernobbio)	Servizi di sorveglianza	Sorveglianza stalli e repressione illeciti
		Gestione contabile aree di sosta a parcometri	Scassetamento e rendicontazione parcometro (solo in caso di malattia e di ferie dell'addetto della società in ATI con CSU)
Gestione amministrativa aree di sosta a parcometri		Assegnazione posti auto a residenti e hotel (solo per predisposizione moduli e contrassegni. Cernobbio gestisce tutta la pratica amministrativa)	
Manutenzione straordinaria e ordinaria		Manutenzione impianti parcometri (prevalentemente interna) e relativa segnaletica verticale e orizzontale (esternalizzata) e manutenzione manto stradale e verde	
Aree di sosta a parcometri (per soggetti terzi)	Servizi di sorveglianza e pulizia	Sorveglianza stalli e repressione illeciti	
		Servizi di pulizia e neve esternalizzate	
	Gestione contabile aree di sosta a parcometri	Scassetamento, ricarica e rendicontazione (cassa automatica Via Ferrari e parcometri Collegio Gallio e Sant'Anna)	
		Vendita titoli di viaggio	

	Manutenzione straordinaria e ordinaria	Manutenzione impianti parcometri e entrate/uscite a barriera (prevalentemente interna) e relativa segnaletica verticale e orizzontale (esternalizzata) e manutenzione manto stradale e verde solo per Sant'Anna
Porti (Marina 1 e 2)	Servizi di pulizia	Servizio di pulizia (interno) e neve (interno)
	Gestione amministrativo-contabile porti	Assegnazione a concessione quinquennale del posto barca (tramite bando) e pagamento anticipato del canone annuo e gestione lista di attesa
		Gestione cambi barca (sostituzione imbarcazione, integrazione canone e cambio posto)
		Ormeggio temporaneo 12 ore con parcometro e chiamata con apertura a distanza del cancello
		Erogazione di acqua e luce al posto barca compreso nel canone di abbonamento e gratuito per i temporanei
		Assegnazione badge agli assegnatari per entrare dal cancello nel porto previo deposito cauzionale (2 copie in cauzione e una terza venduta)
	Controllo ormeggi abusivi	
Manutenzione straordinaria e ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria externalizzata	
Porti (Sant'Agostino e Tavernola)	Gestione amministrativo-contabile porti	Assegnazione a concessione quinquennale del posto barca (tramite bando) e pagamento anticipato del canone annuo e gestione lista di attesa
		Gestione cambi barca (sostituzione imbarcazione, integrazione canone e cambio posto)
	Controllo ormeggi abusivi	
Manutenzione straordinaria e ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria externalizzata	
Porti (Molo San Giorgio)	Gestione amministrativo-contabile porti	Assegnazione a concessione quinquennale del posto barca (tramite bando). Gratuito per i posti istituzionali (Guarda finanza e Vigili del fuoco), a pagamento anticipato del canone annuo e gestione lista di attesa per i privati
		Gestione cambi barca (sostituzione imbarcazione, integrazione canone e cambio posto)
	Controllo ormeggi abusivi	
Manutenzione straordinaria e ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria externalizzata	
Porti (Approdo Villa Olmo)	Gestione amministrativo-contabile porti	Assegnazione a concessione quinquennale del posto barca (tramite bando) a pagamento anticipato del canone annuo e gestione lista di attesa
		Gestione cambi barca (sostituzione imbarcazione, integrazione canone e cambio posto)
	Controllo ormeggi abusivi	
Manutenzione straordinaria e ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna)	
Lampade votive	Gestione amministrativo-contabile lampade votive	Gestione richieste allaccio lampade votive (nuova concessione con versamento di una tantum)
		Gestione richieste riallaccio lampade votive (concessione esistente e riattivazione punto luce)
		Richiesta e riscossione canone anticipato annuo (anche con attivazione sportello per pagamento)
		Gestione morosità (solleciti fino a taglio punto luce)

		Servizio di rendicontazione e bollettazione semestrale esternalizzata (canone e solleciti)	
	Manutenzione straordinaria e ordinaria	Manutenzione su impianti a bassa tensione (interna)	
		Manutenzione straordinaria o su impianti ad alta tensione (esternalizzata)	
		Manutenzione cancelli cimiteri (esternalizzata)	
Centro Sportivo "Caduti di Nassirya" (campi calcetto, campo tennis, pista skateboard e area feste)	Servizi di pulizia	Servizio di pulizia (interno) e neve (esternalizzato)	
		Autocontrollo docce per legionella e balneabilità dell'acqua con ditta esterna (e anche giornaliera interna)	
	Gestione amministrativo-contabile centro sportivo	Gestione prenotazione e riscossione incassi	
		Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata).	
	Manutenzione straordinaria e ordinaria	Manutenzione ordinaria impianti e verde (interna) e straordinaria (esternalizzata)	
	Centro Sportivo di Casate (stadio del ghiaccio)	Servizi di sorveglianza e pulizia	Servizio di pulizia (interno) e neve (interno ed esterno)
Sorveglianza corretto utilizzo delle strutture (interna)			
Autocontrollo acqua con ditte esterne			
Gestione amministrativo-contabile centro sportivo		Gestione front office con il pubblico (biglietti e incassi, noleggio attrezzatura e incassi)	
		Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata).	
		Gestione utilizzo della struttura da parte di società sportive dietro pagamento orario dell'utilizzo	
Manutenzione straordinaria e ordinaria		Manutenzione ordinaria pista (interna)	
		Manutenzione ordinaria impianti tecnici (interna) e straordinaria esternalizzata (centrale frigorifera, torre evaporativa, ecc.)	
Centro Sportivo di Casate (piscina coperta e scoperta)		Servizi di sorveglianza e pulizia	Servizi di pulizia esternalizzati
			Sorveglianza corretto utilizzo delle strutture (interna)
	Autocontrollo dei valori delle acque (interno giornaliero ed mensile esterno da parte di una ditta incaricata)		
	Gestione amministrativo-contabile centro sportivo	Gestione front office con il pubblico (biglietti e incassi, vendita attrezzature)	
		Corsi di nuoto: gestione domande, assegnazione, incasso quota corso e relativo versamento sul conto della società sportiva.	
		Gestione utilizzo della struttura da parte di società sportive dietro pagamento orario dell'utilizzo	
		Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata).	
		Bar estivo con servizio noleggio lettini (bando).	
	Manutenzione straordinaria e ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata (filtri, trattamento aria, ecc.)	
	Piscina Comunale G. Sinigaglia	Servizi di sorveglianza e pulizia	Servizi di pulizia esternalizzati
Sorveglianza corretto utilizzo delle strutture (interna).			

		Autocontrollo dei valori delle acque (interno giornaliero ed mensile esterno da parte di una ditta incaricata)
	Gestione amministrativo-contabile centro sportivo	Gestione front office con il pubblico (biglietti e incassi, vendita attrezzature)
		Corsi di nuoto: gestione domande, assegnazione, incasso quota corso e relativo versamento sul conto della società sportiva.
		Gestione utilizzo della struttura da parte di società sportive dietro pagamento orario dell'utilizzo
		Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata).
		Messa a disposizione locali a pagamento per servizio di infermeria per il Calcio Como durante le partite
Manutenzione straordinaria e ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata (filtri, trattamento aria, ecc.)	
Promozione manifestazioni e sponsorizzazioni	Promozione manifestazioni e sponsorizzazioni	Attività di promozione e comunicazione
		Sponsorizzazioni (squadra di hockey femminile)

3. La strategia di prevenzione della corruzione di CSU

3.1 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione di CSU sono:

- il Consiglio di amministrazione;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.);
- il Responsabile per la trasparenza (R.T.);
- il Direttore generale;
- i Dipendenti;
- i Fornitori e i Professionisti esterni;
- il Collegio sindacale;
- l'Organismo di vigilanza (ODV);
- il Data Protection Officer (DPO).

3.1.1 Il Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea dei soci e dura in carica 3 anni. Il Consiglio, secondo quanto previsto dallo Statuto, è investito della gestione della società nell'ambito dell'oggetto sociale e assicura il recepimento dell'attuazione e delle direttive, degli indirizzi e degli atti programmatici degli Enti Soci (§ 14.7).

Oltre a svolgere le funzioni previste dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione

- a) nomina il Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.);
- b) nomina il Responsabile per la trasparenza (R.T.);
- c) approva il P.T.P.C.T.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza istituzionale e legale della società di fronte a terzi ed in giudizio.

I Consiglieri di amministrazione in carica al momento dell'adozione del presente P.T.P.C. sono:

- dott.ssa Livia Cioffi, Presidente;
- dott.ssa Rossana Canzani, Consigliera;
- dott. Antonio Moglia, Consigliere.

3.1.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di CSU (R.P.C.) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 è individuato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, nel 18 ottobre 2016, nella persona della Sig.ra Graziella Muggiolu.

Il R.P.C. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

- a) propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del P.T.P.C.T.;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- c) verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione obbligatoria;
- e) è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.A.C., sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione;
- f) raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza;
- g) sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice etico e di comportamento, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- h) riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure del P.T.P.C., secondo la procedura di *whistleblowing*;
- i) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall'A.N.A.C.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Azienda, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, determina responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione di natura dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il R.P.C. stesso provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del R.P.C.T. non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

3.1.3 Il Responsabile per la trasparenza (R.T.)

Il Responsabile della trasparenza di CSU (R.T.) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 è individuato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, nel 20 gennaio 2017, nella persona del Sig. Marco Benzoni.

Il R.T. (art. 43 del D.Lgs. 33/13):

- svolge 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di vigilanza (ODV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi,

all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (semplice e generalizzato);
- segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'ODV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

3.1.4 Il Direttore generale

Il Direttore Generale rappresenta la massima figura del vertice tecnico della società e sovrintende alla organizzazione e gestione di CSU. Ad esso sono attribuite le funzioni definite nel verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione tenutasi in data 05 Ad esso sono attribuiti i seguenti poteri:

- potere di firma sociale per l'attività di ordinaria amministrazione nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del budget approvato,
- firma della corrispondenza ordinaria della società,
- eseguire i pagamenti approvati se conseguenti ad obblighi di legge o ad impegni formalmente deliberati dal CdA o derivanti dai contratti stipulati nell'ambito dei propri poteri, nel rispetto del budget approvato,
- autorizzare gli uffici ad emettere fatture e quietanzarle,
- svolgere indagini di mercato e procedure ad evidenza pubblica, assumendo il ruolo di RUP, per l'individuazione del contraente della società, nel rispetto del budget approvato per contratti di ogni tipo relativi all'oggetto sociale sino all'importo di euro 40.000,00 esclusa IVA,
- assumendo il ruolo di RUP, svolgere indagini di mercato e procedure ad evidenza pubblica per l'individuazione del contraente della società e stipulare contratti di ogni tipo relativi all'oggetto sociale, di importo superiore ad euro 40.000,00 esclusa IVA, nel rispetto del budget approvato
- stipulare contratti di ogni tipo relativi all'oggetto sociale sino all'importo di euro 40.000,00 esclusa IVA, con il contraente individuato a seguito delle procedure di legge, nel rispetto budget approvato,
- compiere operazioni senza limiti di importo, relativi al pagamento o riscossione di tributi, se conseguenti ad obblighi di legge o comunque nel rispetto del budget approvato,
- procedere a tutte le pratiche necessarie per la determinazione delle imposte e tasse e di ogni onere fiscale, nel rispetto delle normative pro tempore vigenti,
- evadere pratiche, cartacee e telematiche, presso uffici amministrativi e previdenziali (a titolo esemplificativo ma non tassativo, camera di commercio, INPS, INAIL),
- aprire e chiudere conti correnti bancari e/o postali, operando sui medesimi non allo scoperto (e pertanto entro il limite degli affidamenti eventualmente concessi),
- negoziare la concessione di affidamenti bancari finalizzati al finanziamento della sola attività corrente,

- riscuotere crediti, esigere somme dovute a qualsiasi titolo alla società, rilasciando relative ricevute e quietanze in acconto e saldo,
- predisporre per il ritiro dalle Poste, Ferrovie, imprese di trasporto marittimo o aereo, lettere, pieghi, colli, pacchi ed oggetti vari anche se raccomandati o assicurati, rilasciando ricevuta liberatoria, individuando anche dei delegati,
- girare assegni bancari e circolari per il deposito nei conti correnti bancari della società, effettuare depositi e versamenti sui conti medesimi,
- fare prelevamenti sui conti correnti della società ed emettere assegni, in conformità ai poteri rientranti nella procura,
- selezionare, promuovere, sospendere e licenziare, impiegati e dipendenti in genere, fissandone mansioni e compensi nell'ambito dei programmi o regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione e provvedere ai pagamenti degli stipendi, dei contributi sociali e delle indennità di fine rapporto,
- controllare il rispetto delle disposizioni normative in materia urbanistica edilizia, igienico-ambientale e di sicurezza anche del lavoro dei dipendenti e più in generale nella gestione degli impianti utilizzati da Como Servizi Urbani srl nonché nell'esecuzione delle opere, nonché il rispetto ed esecuzione dei piani, procedure e protocolli della sicurezza di cui è dotata la società e/o che il Direttore generale riterrà di far dotare la società. Per questo gli vengono conferiti tutti i poteri necessari e di spesa con obbligo di tempestiva comunicazione, in modo che nessuna operazione relativa alla tutela igienico-ambientale e la sicurezza (attiva e passiva) nei luoghi di lavoro e/o comunque nei luoghi più in generale affidati in gestione alla società risulti impedita e/o limitata se non dall'inerzia del Direttore Generale,
- sottoscrivere il contratto Quadro ed i conseguenti contratti di affidamento dei servizi con il Comune di Como e/o con altri Comuni nel rispetto dello Statuto sociale, compiere qualsiasi atto ordinario e rappresentare la società nei confronti della Pubblica Amministrazione, Camere di Commercio, Enti parastatali, Previdenziali e autonomi, Enti fornitori di pubblici servizi, firmando le relative domande, costituire e ritirare depositi cauzionali presso i Ministeri, gli Uffici di debito, la Cassa Depositi, l'Agenzia delle Entrate, gli Uffici doganali, le Province, le Regioni, ed ogni altro ufficio o ente pubblico,
- rappresentare, sostanzialmente e processualmente, la società di fronte a qualsiasi persona fisica, e giuridica, nonché a qualsiasi autorità giudiziaria, amministrativa o tributaria ed, in genere, a pubblici uffici in qualunque sede e grado di giurisdizione e così anche in opposizione, revocazione, e cessazione, e presentare a qualsiasi autorità giudiziaria o di polizia, denuncia o querela penale nei confronti di chiunque, previa informativa al CdA; partecipare a procedimenti di mediazione; costituirsi parte civile in qualsiasi procedimento penale, dare esecuzione a giudicati e, nel rispetto delle procedure di legge, nominare e revocare avvocati, consulenti di parte, arbitri e procuratori per gli atti di tutti i procedimenti di cui sopra, conferendo loro ogni più ampio potere inerente al mandato alle liti, e a farsi sostituire da mandatari per determinati atti o categorie di atti; sottoscrivere dichiarazioni ad effetto civile e fiscale.

Con riferimento all'anticorruzione, il Direttore generale:

- svolge attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16, D.Lgs. 165/01; art. 20, DPR 3/57; art.1, c. 3, L. 20/94; art. 331 c.p.p.);
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- propone le misure di prevenzione (art. 16, D.Lgs. 165/01);
- assicura l'osservanza del Codice etico e di comportamento e verifica le ipotesi di violazione;
- adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis, D.Lgs. 165/01);
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, c. 14, L. 190/12);

Con riferimento alla trasparenza, il Direttore generale:

- garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3 del D.Lgs. 33/13);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato (art. 43, c. 4 del D.Lgs. 33/13);

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico (semplice e generalizzato) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato (art. 46, c. 1 del D.Lgs. 33/13).

3.1.5 I Dipendenti

I Dipendenti di CSU, con riferimento al tema dell'anticorruzione:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite;
- b) rispettano il Codice etico e di comportamento, ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, c. 14, Lg. 190/12);
- c) seguono le altre procedure definite nei regolamenti e nei sistemi di gestione aziendali;
- d) segnalano le situazioni di illecito, anche potenziale, di cui vengono a conoscenza, attraverso le procedure di *whistleblowing* appositamente definite;
- e) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- f) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. c), della Lg. 190/12.

Relativamente al tema della trasparenza i dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle PP.AA. secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale (art. 9 del DPR 62/13)

3.1.6 I Fornitori e i Professionisti esterni

I professionisti esterni di CSU, a qualsiasi titolo, e i fornitori di CSU si impegnano ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice etico e di comportamento, del Modello 231 e del P.T.P.C.T.

3.1.7 Il Collegio sindacale

Il Collegio sindacale, quale organo interno di revisione economico-finanziaria della Società, è nominato dall'Assemblea; dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza o sopravvenuta incompatibilità ed è rieleggibile per una sola volta.

Il Collegio sindacale, in quanto organo di controllo interno, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

3.1.8 L'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo definite nel Modello 231:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio. In particolare, può essere coinvolto nelle attività di mappatura dei processi aziendali a rischio, e in quelle di identificazione e analisi dei rischi;
- b) verifica l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T., in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- c) segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Consiglio di Amministrazione le eventuali violazioni alle misure del P.T.P.C.T. di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- d) propone eventuali modifiche ed aggiornamenti al P.T.P.C.T., sulla base delle esigenze emerse a seguito della propria attività di controllo.

In materia di trasparenza, l'Organismo di vigilanza assume le funzioni previste per gli Organismi indipendenti di valutazione delle pubbliche amministrazioni. In particolare, procede alle attestazioni in merito al rispetto degli obblighi di trasparenza richieste annualmente dall'A.N.A.C.

3.1.9 Data Protection Officer (DPO)

Il DPO è designato dal Titolare del trattamento dei dati in funzione delle qualità professionali e, in particolare:

- della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati;
- della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39 del GDPR.

Il DPO è incaricato almeno dei seguenti compiti:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle

politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- cooperare con l'autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Il PNA 2018 ha chiarito che il DPO (nel caso di nomina di un dipendente) non dovrebbe coincidere con il R.P.C. Ciò coerentemente con una FAQ del Garante della privacy la quale specifica che “In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».”

Resta fermo il fatto che, come precisato nel PNA 2018, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

3.2 Caratteristiche del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

Come già avuto modo di evidenziare, il P.T.C.P.T. costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Inoltre, il P.T.C.P.T. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.

3.2.1 Verifica dei contenuti di minima del P.T.C.P.T.

La Determina 1134/17 ha ridefinito i requisiti minimi che devono essere presenti nelle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle società e dagli enti di

diritto privato in controllo pubblico, rispetto a quanto già fatto dalla precedente Determinazione 8/15.

La tabella che segue riepiloga i contenuti minimi previsti dalla Determina 1134/17 e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
<i>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</i>	<ul style="list-style-type: none"> Analisi del contesto e della realtà organizzativa; Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi; Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio (generali e specifiche) e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione 	Si	P.T.P.C.T.
<i>Sistema di controlli</i>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla Lg. 190/12, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organi di controllo 	Si	Modello 231 P.T.P.C.T.
<i>Codice etico e di comportamento</i>	<ul style="list-style-type: none"> Integrazione del codice etico e di comportamento già approvato ai sensi del D.lgs. n. 231/01, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione Previsione di adeguato supporto interpretativo; Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari 	Si	Codice etico e di comportamento approvato con Verbale CDA del 30 giugno 2017
<i>Trasparenza</i>	Previsione di un'apposita sezione del P.T.P.C.T. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.	Si	P.T.P.C.T.
<i>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i>	<p>Inserimento espresso negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico.</p> <p>Resa, da parte dei soggetti interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità, all'atto del conferimento dell'incarico.</p>	Si	Regolamento degli accessi approvato con Verbale CDA del 29 dicembre 2017

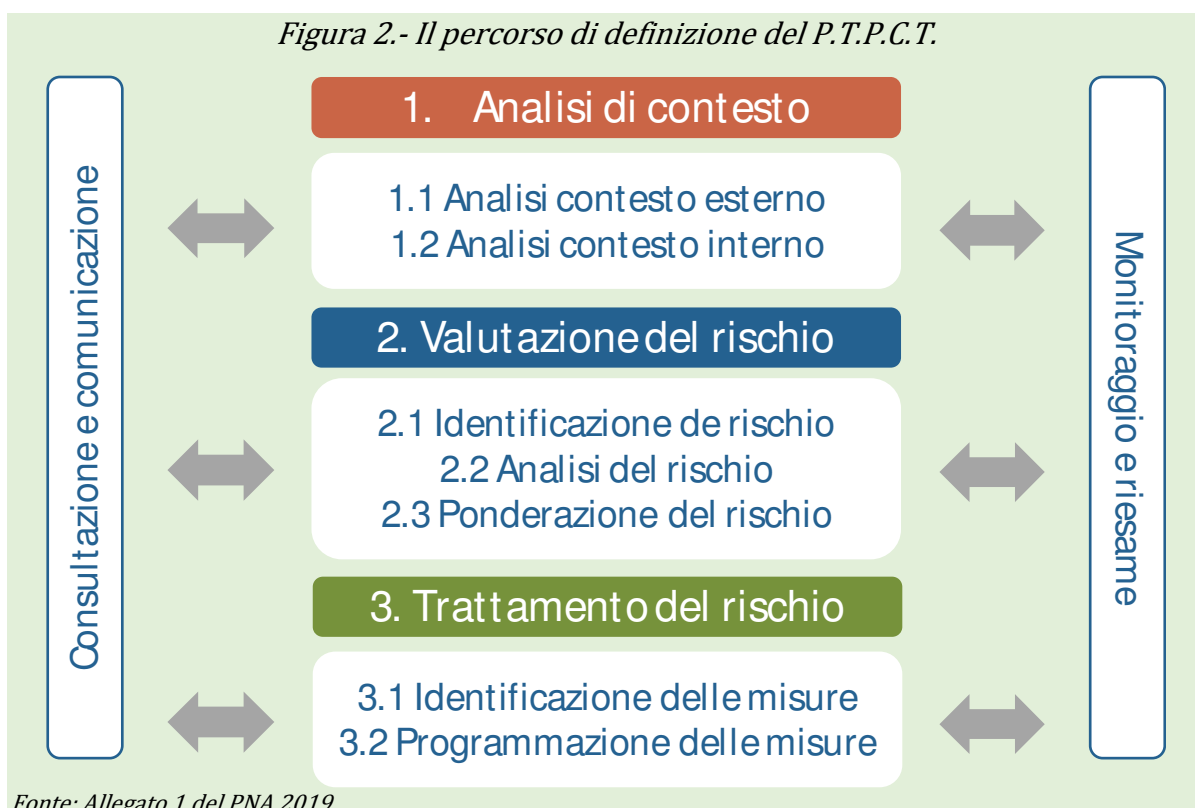
Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	Attività di vigilanza, da parte del R.P.C., eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.		
<i>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i>	<p>Inserimento espresso di cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi.</p> <p>Obbligo per i soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.</p> <p>Attività di vigilanza, da parte del R.P.C., eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</p>	Si	P.T.P.C.T.
<i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</i>	<p>Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa</p> <p>Inserimento espresso di cause ostative alla fattispecie in oggetto nelle diverse forme di selezione del personale o negli interpelli.</p> <p>Obbligo per i soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla fattispecie in oggetto all'atto del conferimento dell'incarico.</p> <p>Attività di vigilanza, da parte del R.P.C., eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</p>	Si	Regolamento degli accessi approvato con Verbale CDA del 29 dicembre 2017
<i>Formazione</i>	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	Si	Modello 231/ P.T.P.C.T.
<i>Tutela del dipendente</i>	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente	Si	Modello 231/

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
<i>che segnala illeciti</i>	a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione		P.T.P.C.T.
<i>Rotazione o misure alternative</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative; • Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni. 	Si	P.T.P.C.T.
<i>Monitoraggio</i>	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità	Si	P.T.P.C.T.

3.2.2 Il percorso di definizione del P.T.P.C.T.

Il percorso di definizione del P.T.P.C.T. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (Figura 2).

I contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riportano gli esiti delle diverse fasi.



Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del P.T.P.C.T. è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preventiva dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che CSU ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

3.2.3 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento

L'attuazione delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C.T. è oggetto di monitoraggio, con periodicità almeno semestrale, da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a) stato di attuazione degli obiettivi programmati nel P.T.P.C.T.;
- b) monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più Aree a rischio corruzione mappate nel P.T.P.C.T. Tali tipologie di verifiche possono riguardare anche l'attuazione del codice etico e di comportamento;
- c) esame delle eventuali segnalazioni pervenute, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*;
- d) individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento del P.T.P.C.T., sulla base degli esiti dell'attività di controllo effettuata.

Entro i termini definiti annualmente dall'A.N.AC. il Responsabile per la prevenzione della corruzione predispose una relazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T., seguendo le indicazioni appositamente fornite da A.N.AC. stessa.

Il P.T.P.C.T. è oggetto di aggiornamento annuale (come ribadito nel P.N.A. 2019), a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il P.T.P.C.T. aggiornato è adottato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

3.2.4 La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (*whistleblowing*)

Tal procedura è definita nel paragrafo 6.2 del Modello organizzativo 231 adottato da CSU.

3.2.5 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il R.P.C., nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati della Società, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di *privacy* e sicurezza informatica.

Il R.P.C. è destinatario delle segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nel P.T.P.C.T. o su altri fatti illeciti, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*.

4. Le aree di rischio individuate

La L.190/2012 ha individuato le aree di rischio, che si riferiscono a procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. n. 150 del 2009.

Il P.N.A. 2013 ha declinato ulteriormente le Aree di rischio obbligatorie e comuni a tutte le amministrazioni, specificandole nell'Allegato 2.

La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 chiarisce che tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle generali (per le quali si rinvia al PNA 2015) tra cui quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della L. 190/12 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono le aree specifiche individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

Già la Det. A.N.AC. n. 12/15 (Aggiornamento P.N.A. 2013) e il P.N.A. 2016 avevano parzialmente modificato gli indirizzi espressi nel P.N.A. 2013.

È stata innanzitutto introdotta la distinzione tra **aree di rischio generali** ed **aree di rischio specifiche**.

Tabella 4.- Aree di rischio generali e specifiche

Aree di rischio	Definizione
Aree di rischio generali	Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti: a) acquisizione e progressione del personale; b) contratti pubblici; c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico)</i>

	<i>diretto ed immediato per il destinatario)</i> d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni g) Incarichi e nomine h) Affari legali e contenzioso
Aree di rischio specifiche	Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi. Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

CSU ha mappato le proprie aree di rischio facendo riferimento a quelle generali individuate dal P.N.A.

La mappa delle aree di rischio è riportata nella Tabella 5.

Tabella 5.- Le Aree di rischio e le sottoaree di rischio individuate

Area di rischio	Tipologia	Presenza in CSU
A) Area: acquisizione e progressione del personale		
1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione 4. Amministrazione del personale	Generale	Sì
B) Area: Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)		
1. Programmazione 2. Progettazione della gara 3. Selezione del contraente 4. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto 5. Esecuzione del contratto 6. Rendicontazione del contratto	Generale	Sì
C) Area: Autorizzazioni o concessioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Generale	Sì
E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
1. Gestione contabile delle entrate 2. Gestione contabile delle spese 3. Gestione del patrimonio	Generale	Sì
F) Area: Controlli, verifiche e sanzioni		
1. Controlli e sanzioni	Generale	Sì

5. I processi a rischio di corruzione

La mappatura dei processi aziendali a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi aziendali potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per “**processo**” si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno alla Società (utente).

Per “**rischio**” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per “**evento**” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale della Società.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione o di una società può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Il P.N.A. stabilisce che la mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio generali e per le aree di rischio specifiche individuate autonomamente dall'organizzazione.

CSU ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati.

La Tabella 6 presenta la mappa dei processi di CSU, individuando quelli che rientrano potenzialmente nelle aree a rischio corruzione.

Tabella 6.- La mappa dei servizi di CSU e il raccordo con le aree a rischio corruzione

Ambito di intervento	Servizio erogato (Processo)	Aree di rischio
Direzione generale	Programmazione e controllo	
	Programmazione e gestione delle risorse umane	A
	Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture	B
	Affidamento di incarichi	A
	Comunicazione interna ed esterna	
	Prevenzione e protezione	
	Sistemi informativi e informatici	
	Trasparenza	
Personale	Amministrazione del personale	A
Contabilità	Contabilità e Bilancio	E
	Supporto all'organo di revisione	
	Inventario beni mobili e immobili	E
Supporto agli organi	Segreteria del Consiglio di amministrazione e dell'assemblea dei soci	
	Convocazione CDA e spedizione verbali	
Anticorruzione e privacy	Tutela privacy	
	Anticorruzione e Modello 231	
Qualità	Sistema qualità	
Comunicazione	URP	
	Sito internet	
Affari generali	Centralino	
	Protocollo e archivio corrispondenza	
	Economato (valori bollati, tessere parcheggi, ecc.)	E
Logistica	Servizi logistici	B
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione straordinaria	B
	Manutenzione ordinaria	B
Gare	Supporto al DG nell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture	B
	Supporto tutela privacy	
Servizi di sorveglianza, apertura e pulizia	Sorveglianza Autosili	E
	Apertura senza operatore (Via Auguadri esternalizzata, Val Mulini interno).	E
	Servizi di pulizia e sgombero neve esternalizzate	B
Gestione amministrativo-contabile degli autosili	Scassetamento, ricarica e rendicontazione casse automatiche autosilo	E
	Gestione abbonamenti autosili su richiesta con pagamento anticipato da mensile a semestrale (lista di attesa) e servizio noleggio biciclette (solo per Via Auguadri e gratuita se c'è la sosta)	C; E
	Gestione incassi volantinaggi	E
	Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata)	E
	Vendita titoli di viaggio	E
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna tramite magazzino ricambi o esternalizzata)	B
	Manutenzione straordinaria (esternalizzata)	B

	Manutenzione ordinaria (interna) e straordinario (esternalizzata) dei sistemi di guida parcheggi comune di Como (disponibilità posti) e pannelli a messaggio variabile	B
Servizi di sorveglianza e pulizia	Sorveglianza stalli e repressione illeciti	F
	Servizi di pulizia e sgombero neve esternalizzate	B
Gestione contabile aree di sosta a parcometri	Scassetamento e rendicontazione parcometri	E
	Scassetamento, ricarica e rendicontazione casse area camper (cassa automatica e colonnine acqua e luce)	E
Gestione amministrativa aree di sosta a parcometri	Assegnazione posti auto a residenti e hotel (con bando e gestione lista di attesa)	C
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione impianti parcometri (prevalentemente interna) e relativa segnaletica verticale e orizzontale (esternalizzata) e manutenzione manto stradale e verde	B
	Gestione aree attrezzate biciclette (manutenzione esternalizzata di aree, biciclette e segnaletica)	B
	Manutenzione ordinaria (interna) e straordinario (esternalizzata) dei sistemi di guida parcheggi comune di Como (disponibilità posti) e pannelli a messaggio variabile	B
Servizi di sorveglianza	Sorveglianza stalli e repressione illeciti	F
Gestione contabile aree di sosta a parcometri	Scassetamento e rendicontazione parcometro (solo in caso di malattia e di ferie dell'addetto della società in ATI con CSU)	E
Gestione amministrativa aree di sosta a parcometri	Assegnazione posti auto a residenti e hotel (solo per predisposizione moduli e contrassegni. Cernobbio gestisce tutta la pratica amministrativa)	
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione impianti parcometri (prevalentemente interna) e relativa segnaletica verticale e orizzontale (esternalizzata) e manutenzione manto stradale e verde	B
Servizi di sorveglianza e pulizia	Sorveglianza stalli e repressione illeciti	F
	Servizi di pulizia e neve esternalizzate	B
Gestione contabile aree di sosta a parcometri	Scassetamento, ricarica e rendicontazione (cassa automatica Via Ferrari e parcometri Collegio Gallio e Sant'Anna)	E
	Vendita titoli di viaggio	E
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione impianti parcometri e entrate/uscite a barriera (prevalentemente interna) e relativa segnaletica verticale e orizzontale (esternalizzata) e manutenzione manto stradale e verde solo per Sant'Anna	B
Servizi di pulizia	Servizio di pulizia (interno) e neve (interno)	
Gestione amministrativo-contabile porti	Assegnazione a concessione quinquennale del posto barca (tramite bando) e pagamento anticipato del canone annuo e gestione lista di attesa	C, E
	Gestione cambi barca (sostituzione imbarcazione, integrazione canone e cambio posto)	C, E
	Ormeggio temporaneo 12 ore con parcometro e chiamata con apertura a distanza del cancello	E
	Erogazione di acqua e luce al posto barca compreso nel canone di abbonamento e gratuito per i temporanei	
	Assegnazione badge agli assegnatari per entrare dal cancello nel porto previo deposito cauzionale (2 copie in cauzione e una terza venduta)	
	Controllo ormeggi abusivi	F
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata	B

Gestione amministrativo-contabile porti	Assegnazione a concessione quinquennale del posto barca (tramite bando) e pagamento anticipato del canone annuo e gestione lista di attesa	C, E
	Gestione cambi barca (sostituzione imbarcazione, integrazione canone e cambio posto)	C, E
	Controllo ormeggi abusivi	F
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata	B
Gestione amministrativo-contabile porti	Assegnazione a concessione quinquennale del posto barca (tramite bando). Gratuito per i posti istituzionali (Guarda finanza e Vigili del fuoco), a pagamento anticipato del canone annuo e gestione lista di attesa per i privati	C, E
	Gestione cambi barca (sostituzione imbarcazione, integrazione canone e cambio posto)	C, E
	Controllo ormeggi abusivi	F
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata	B
Gestione amministrativo-contabile porti	Assegnazione a concessione quinquennale del posto barca (tramite bando) a pagamento anticipato del canone annuo e gestione lista di attesa	C, E
	Gestione cambi barca (sostituzione imbarcazione, integrazione canone e cambio posto)	C, E
	Controllo ormeggi abusivi	F
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna)	
Gestione amministrativo-contabile lampade votive	Gestione richieste allaccio lampade votive (nuova concessione con versamento di una tantum)	C, E
	Gestione richieste riallaccio lampade votive (concessione esistente e riattivazione punto luce)	C, E
	Richiesta e riscossione canone anticipato annuo (anche con attivazione sportello per pagamento)	E
	Gestione morosità (solleciti fino a taglio punto luce)	E
	Servizio di rendicontazione e bollettazione semestrale esternalizzata (canone e solleciti)	B
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione su impianti a bassa tensione (interna)	
	Manutenzione straordinaria o su impianti ad alta tensione (esternalizzata)	B
	Manutenzione cancelli cimiteri (esternalizzata)	B
Servizi di pulizia	Servizio di pulizia (interno) e neve (esternalizzato)	B
	Autocontrollo docce per legionella e balneabilità dell'acqua con ditta esterna (e anche giornaliera interna)	B
Gestione amministrativo-contabile centro sportivo	Gestione prenotazione e riscossione incassi	E
	Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata)	E
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione ordinaria impianti e verde (interna) e straordinaria (esternalizzata)	B
Servizi di sorveglianza e pulizia	Servizio di pulizia (interno) e neve (interno ed esterno)	B
	Sorveglianza corretto utilizzo delle strutture (interna)	
	Autocontrollo acqua con ditte esterne	B
Gestione amministrativo-contabile centro sportivo	Gestione front office con il pubblico (biglietti e incassi, noleggio attrezzatura e incassi)	E

	Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata)	E
	Gestione utilizzo della struttura da parte di società sportive dietro pagamento orario dell'utilizzo	C, E
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione ordinaria pista (interna)	
	Manutenzione ordinaria impianti tecnici (interna) e straordinaria esternalizzata (centrale frigorifera, torre evaporativa, ecc.)	B
Servizi di sorveglianza e pulizia	Servizi di pulizia esternalizzati	B
	Sorveglianza corretto utilizzo delle strutture (interna).	
	Autocontrollo dei valori delle acque (interno giornaliero ed mensile esterno da parte di una ditta incaricata)	B
Gestione amministrativo-contabile centro sportivo	Gestione front office con il pubblico (biglietti e incassi, vendita attrezzature)	E
	Corsi di nuoto: gestione domande, assegnazione, incasso quota corso e relativo versamento sul conto della società sportiva.	C, E
	Gestione utilizzo della struttura da parte di società sportive dietro pagamento orario dell'utilizzo	C, E
	Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata).	E
	Bar estivo con servizio noleggio lettini	D
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata (filtri, trattamento aria, ecc.)	B
Servizi di sorveglianza e pulizia	Servizi di pulizia esternalizzati	B
	Sorveglianza corretto utilizzo delle strutture (interna).	
	Autocontrollo dei valori delle acque (interno giornaliero ed mensile esterno da parte di una ditta incaricata)	B
Gestione amministrativo-contabile centro sportivo	Gestione front office con il pubblico (biglietti e incassi, vendita attrezzature)	E
	Corsi di nuoto: gestione domande, assegnazione, incasso quota corso e relativo versamento sul conto della società sportiva.	C, E
	Gestione utilizzo della struttura da parte di società sportive dietro pagamento orario dell'utilizzo	C, E
	Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata).	E
	Messa a disposizione locali a pagamento per servizio di infermeria per il Calcio Como durante le partite	
Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata (filtri, trattamento aria, ecc.)	B
Promozione manifestazioni e sponsorizzazioni	Attività di promozione e comunicazione	
	Sponsorizzazioni (squadra di hockey femminile)	

La mappatura effettuata evidenzia i seguenti aspetti:

- a) l'area di rischio A (Acquisizione e progressione del personale) fa riferimento sia ai processi di amministrazione e gestione del personale e dei collaboratori di CSU, sia ai processi di conferimento degli incarichi a collaboratori esterni. Tali rischi sono di fatto concentrati nella Direzione generale e nel Settore Amministrativo della Società;

- b) l'area di rischio B (Contratti pubblici) è correlata a processi di acquisizione di forniture e servizi effettuati da CSU. L'azione della Direzione generale impatta su tutte le sotto aree di rischio ricomprese nell'Area Contratti pubblici (dalla B1 – Programmazione alla B6 – Rendicontazione del contratto.). Il Settore Logistica, manutenzione straordinaria e ordinaria ha come riferimento le sotto aree B1- programmazione, B2 – Progettazione della gara e B3 – Selezione del contraente). I settori di line sono invece interessati alle sotto aree B5 – Esecuzione del contratto e B6 – Rendicontazione del contratto;
- c) l'area di rischio C (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) fa riferimento ai processi di assegnazione di abbonamenti per autosilo, posti auto, posti barca, ecc. nonché concessione d'uso di palestre e piscine. Tale Area interessa perciò i settori di line che gestiscono le predette materie;
- d) l'Area di rischio E (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio) trova collocazione nel Settore amministrativo, con particolare riferimento ai processi di predisposizione del bilancio, nonché alla gestione del ciclo attivo (riscossioni) e del ciclo passivo (pagamenti) e a quella dell'inventario beni mobili e immobili. Oltre a ciò tale Area è di assoluto rilievo per tutti i settori di line caratterizzati da maneggio di denaro (ad es. operazioni di scassetamento, gestione cassa autosili, incassi lampade votive, ecc.);
- e) l'Area di rischio F (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) è stata individuata con specifico riferimento alla repressione di illeciti nelle aree di sosta nonché ai controlli degli ormeggi abusivi.

6. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Con il termine **“misura”** si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall'organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell'efficacia e dell'adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P.T. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima definizione fornita dal P.N.A. 2013 è quella tra:

- **“misure comuni e obbligatorie”** o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti/aziende/società, e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singola organizzazione;
- **“misure ulteriori”** ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna organizzazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.T.

Il P.N.A.2013 individua e disciplina (nel Piano stesso e nell'Allegato 1) una serie di misure obbligatorie che devono essere implementate dalle pubbliche amministrazioni.

Non tutte queste misure, tuttavia, sono da ritenersi obbligatorie per CSU.

I punti di riferimento, per individuare l'obbligatorietà o meno delle misure di prevenzione della corruzione, sono:

- il P.N.A. 2013, tenendo conto degli aggiornamenti introdotti dalla Det. A.N.AC. n. 12/15 e dal P.N.A. 2016, per le società controllate da pubbliche amministrazioni;
- la Determinazione A.N.AC. n. 1134/17, che ha individuato i “requisiti minimi” delle misure di prevenzione della corruzione per le società in controllo pubblico. Si rimanda, in proposito, al Par. 3.2.1.

Pertanto, una misura di prevenzione della corruzione è stata classificata come obbligatoria per CSU quando:

1. nel disciplinare tale misura il P.N.A. individua esplicitamente tra i destinatari, oltre alle pubbliche amministrazioni, le società controllate da pubbliche amministrazioni. Si fa riferimento, in proposito, al P.N.A. 2013, all’Allegato 1 che dettaglia i contenuti delle misure di prevenzione della corruzione, e alle Tavole delle misure di prevenzione, sempre allegate al P.N.A. 2013. Tali documenti sono valutati alla luce delle modifiche e degli aggiornamenti introdotti, per le società in controllo pubblico dalla Det. A.N.AC. n. 12/15 e dal P.N.A. 2016;
2. in alternativa, è esplicitamente indicata nella Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 tra i requisiti minimi delle misure di prevenzione della corruzione per società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico. Anche in questo caso si tiene conto degli aggiornamenti apportati dal P.N.A. 2016.

Le altre misure, seppur disciplinate dal P.N.A. 2013, sono da classificarsi come “ulteriori”, e la loro adozione è rimessa all’autonoma decisione di CSU, anche sulla base degli esiti del processo di valutazione dei rischi.

Occorre tener conto del fatto che la Determinazione A.N.AC. n. 12/15 ha superato la distinzione tra misure di rischio “obbligatorie” ed “ulteriori”, proposta dal P.N.A. 2013.

A motivazione di ciò, l’A.N.AC. sostiene che *“I primi monitoraggi condotti dall’Autorità sulla qualità dei P.T.P.C.T. hanno evidenziato che molte amministrazioni si sono limitate a inserire nei PTPC l’elenco delle misure “obbligatorie” (spesso riportate senza alcun approfondimento e poco contestualizzate), mentre le misure “ulteriori” sono state previste solo raramente. **È necessario, invece, che ogni amministrazione o ente identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto.***

Le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori”. L’efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest’ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all’analisi del rischio”.

Partendo da queste premesse, l’A.N.AC. ha abbandonato la classificazione delle misure in “obbligatorie” ed “ulteriori”, per adottare una distinzione fra:

- **“misure generali”,** che si caratterizzano per il fatto di **incidere sul sistema complessivo** della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente;
- **“misure specifiche”** che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

La Determinazione n. 12/15 ha inoltre individuato i tre requisiti in base ai quali le organizzazioni devono caratterizzare l’identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

1. efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;

2. sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Pur condividendo e recependo gli indirizzi definiti nella Determinazione A.N.AC. n. 12/15, e confermati dal P.N.A. 2016, CSU ritiene opportuno mantenere in essere la distinzione tra misure "obbligatorie" ed "ulteriori" originariamente proposta nel P.N.A. 2013.

Nel definire le proprie misure di prevenzione della corruzione, CSU si conforma comunque alle indicazioni formulate nel P.N.A. 2016:

- specificando il carattere generale o specifico delle misure stesse;
- attenendosi ai tre criteri di "efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio", "sostenibilità economica e organizzativa delle misure", "adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione".

Nella Tabella 7 viene fornita la mappatura delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel P.T.P.C.

La tabella riepiloga sia le misure di prevenzione adottate autonomamente da CSU e che non trovano disciplina specifica nel P.N.A. 2013, nelle Determinazioni A.N.AC. n. 12/15 e n. 1134/17 e nel P.N.A. 2016 (*"Misure non disciplinate dal P.N.A."*), sia quelle che sono esplicitamente disciplinate da tali documenti (*"Misure disciplinate dal P.N.A."*). Per queste ultime, sono evidenziati:

- il loro carattere di misure obbligatorie o ulteriori per CSU;
- il loro carattere di misure generali o specifiche ai sensi della Det. A.N.AC. n. 12/15 e del P.N.A. 2016;
- la loro presenza in CSU;
- il rispetto dei requisiti minimi previsti dalla Det. A.N.AC. n. 1134/17 (se previsti);
- una valutazione in merito alla loro necessità di introduzione o aggiornamento.

Ad ogni *"misura disciplinata dal P.N.A."* è stato attribuito un codice definito prendendo come riferimento l'Allegato 1 del P.N.A. 2013 che descrive le misure stesse, aggiornate con quelle previste nel P.N.A. 2016.

Nei paragrafi successivi vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto mappate da CSU.

Tabella 7.- Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Codice	Misura	Misura non disciplinata nel P.N.A.	Misura disciplinata nel P.N.A.					Strumenti adottati
			Generale/Specifica	Obbligatorietà per CSU s.r.l.	Presenza della misura in CSU	Rispetto requisiti minimi Det. ANAC 1134/17	Valutazione della misura in CSU	
A.1	Regolamenti interni	X	Specifica					
A.2	Procedure formalizzate	X	Specifica					
A.3	Informatizzazione dei processi	X	Specifica					
A.4	Prassi operative non formalizzate	X	Specifica					
B.1/B.2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		Generale	Obbligatoria	SI		Da aggiornare	Adozione del P.T.P.C.T. con riferimento al triennio 2020 - 2022 da aggiornare nel corso del 2020 ai nuovi criteri di pesatura dei rischi
B.3	Trasparenza		Generale	Obbligatoria	SI		Da aggiornare	Nomina R.P.C.T. - Sezione Società Trasparente - Mappatura degli obblighi
B.4	Codice etico e di comportamento		Generale	Obbligatoria	SI		Aggiornata	Codice etico e di comportamento adottato con Verbale del CDA del 30/06/2017
B.5	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni		Generale	Obbligatoria	SI		Aggiornata	
B.6	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Generale	Ulteriore	SI		Aggiornata	Codice etico e di comportamento adottato con Verbale del CDA del 30/06/2017
B.7	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali		Generale	Ulteriore	No		Aggiornata	Codice etico e di comportamento adottato con Verbale del CDA del 30/06/2017
B.8	Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)		Generale	Obbligatoria	SI		Aggiornata	Regolamento per l'accesso agli impieghi adottato dal CDA con Verbale 29 dicembre 2017
B.9	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)		Generale	Obbligatoria	SI		Aggiornata	Regolamento per l'accesso agli impieghi adottato dal CDA con Verbale 29 dicembre 2017
B.10	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)		Generale	Obbligatoria	SI		Aggiornata	Regolamento per l'accesso agli impieghi adottato dal CDA con Verbale 29 dicembre 2017
B.11	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione		Specifica	Obbligatoria	SI		Aggiornata	Regolamento per l'accesso agli impieghi adottato dal CDA con Verbale 29 dicembre 2017
B.12	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)		Generale	Ulteriore	SI		Aggiornata	Procedura di whistleblowing introdotta nel Modello organizzativo 231
B.13	Formazione		Generale	Obbligatoria	SI		Aggiornata	Adozione del P.T.P.C.T. con riferimento al triennio 2020 - 2022. Codice etico e di comportamento adottato dal CDA con verbale del 30/06/2017
B.14	Patti di integrità		Specifica	Ulteriore	No		Da introdurre	Accompimento della delibera 494/19 dell'AN.AC.
B.15	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		Generale	Ulteriore	SI		Aggiornata	Gornata della trasparenza
B.16	Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici		Specifica	Ulteriore	No		Non prioritaria	

Misura resa obbligatoria dalla Det. ANAC n. 8/15

6.1 Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

6.1.1 Misura A.1 – Regolamentazione interna

L'attività di CSU è regolamentata dallo Statuto e dai regolamenti interni. Tali atti disciplinano le competenze e le responsabilità degli organi di governo e di direzione della Società, nonché le regole generali di funzionamento della stessa.

Presso CSU sono operativi i seguenti regolamenti:

- accordo quadro con il Comune di Como;
- disciplinare tecnico-economico di esecuzione del servizio di gestione autosili e aree attrezzate per la sosta;
- disciplinare tecnico-economico di esecuzione del servizio di gestione delle strutture sportive: centro sportivo “caduti di Nassirya”, “centro sportivo di

- casate” e “piscina comunale G. Sinigaglia” con annessa concessione di beni/aree di proprietà comunale strumentali allo svolgimento del servizio;
- disciplinare tecnico-economico di esecuzione del servizio di illuminazione votiva cimiteriale;
 - disciplinare tecnico-economico di esecuzione del servizio di gestione delle strutture portuali;
 - regolamento sul sistema dei controlli interni (ex art. 3 del D.L. n. 174/2012 conv. in L. n. 213/2012) del Comune di Como (Capo II – Società in *house*);
 - regolamento amministrativo;
 - regolamento per l’affidamento di lavori e forniture e servizi sotto soglia comunitaria, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25 ottobre 2019;
 - regolamento per l’accesso agli impieghi, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 29 dicembre 2017;
 - regolamento cassa economica, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 dicembre 2019;
 - regolamento per iscrizione albo fornitori di CSU, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 13 maggio 2019.
 - regolamento interno per l’attuazione del Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs. 101/2018, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24 ottobre 2018.
 -

Tra gli obiettivi di CSU per il 2020 rientra l’aggiornamento del regolamento amministrativo.

L’aggiornamento e l’introduzione di detti regolamenti, oltre che motivato da un adeguamento alle novità normative, diviene funzionale all’introduzione o all’aggiornamento di alcune misure di prevenzione della corruzione di carattere generale.

6.1.2 Misura A.2 – Procedure formalizzate

La definizione di procedure formalizzate, anche non riportate in appositi regolamenti, può costituire un efficace strumento di prevenzione della corruzione, poiché può favorire la piena integrazione dei seguenti principi nell’operatività quotidiana:

- **Explicitazione di compiti e responsabilità:** per ciascuna procedura è individuato il responsabile. Ogni fase del flusso identifica le unità organizzative responsabili e le figure professionali coinvolte;
- **Segregazione delle funzioni:** all’interno di una stessa procedura aziendale, intervengono sempre più soggetti, in modo da garantire un controllo incrociato sul loro operato. Ciò significa, in particolare che:
 - a nessuna funzione o ruolo interno vengano attribuiti poteri illimitati;
 - i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all’interno dell’organizzazione;
 - i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Tracciabilità:** la mappatura dei flussi delle procedure garantisce un’elevata tracciabilità delle operazioni aziendali. La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio, e rappresenta un efficace deterrente alla messa in atto di

comportamenti elusivi delle procedure aziendali. Ogni operazione della procedura, registrata a livello informatico o tracciata mediante un adeguato supporto documentale, digitale o cartaceo, consente:

- il controllo riguardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione;
- l'individuazione delle persone che hanno autorizzato ed effettuato l'operazione stessa.

Al momento dell'adozione del presente Piano, sono state adottate, da parte di CSU, le seguenti procedure formalizzate:

- Documento Valutazione Rischi (DVR);
- Documento Privacy (DP);
- Sistema qualità.

6.1.3 Misura A.3 – Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che incrementa sensibilmente la tracciabilità delle operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi della procedura. Inoltre, l'informatizzazione consente l'apertura dell'organizzazione verso l'esterno e quindi una maggiore possibilità di controllo sull'attività da parte dell'utenza, pur nel rispetto della privacy e della sicurezza informatica degli atti, delle informazioni e dei dati trattati.

Alla data di adozione del presente Piano, CSU utilizza le seguenti procedure informatizzate.

Per il Settore amministrazione:

- gestionale Gamma (contabilità);
- Agyo (trasmissione e conservazione fatturazione elettronica)
- gestionale Doc finance (gestione tesoreria);
- File gate (permette il collegamento tra il programma di tesoreria e la piattaforma della banca);
- programma Sometime per la rilevazione delle presenze a mezzo badge, e gestione delle richieste e controllo del personale (ferie, permessi, controllo dei cartellini da parte dei responsabili via web);
- software gestione banca dati per il servizio lampade votive MG Soft;
- software Pulsar per la gestione tessere utilizzate dagli utenti per il pagamento della sosta su strada;
- software Intesa San Paolo per fatturazione attiva P.A. (in dismissione) e remote banking;
- poste italiane software posta certificata;
- 7 hype posta elettronica e sito aziendale;
- Dati Trasparenti software per inserimento CIG denuncia annuale L. 190/2012;
- Piattaforma Efil sistema PagoPa.

Per il Settore Parcometri:

- Parkfolio per il collegamento con i parcometri di nuova generazione;
- gestione parcometri di vecchia generazione e ausiliari della sosta;

- BRAV software gestione applicazione pass residenti e emissione avvisi di violazione;
- Software per assegnazione e sorteggio automatico posti auto residenti e servizi ormeggi portuali;
- software SCAT 3.0 palmari ausiliari della sosta.

Per il Settore Autosili:

- Ski Data per la gestione degli accessi dell'Autosilo di Via Auguadri/Area camper Tavernola/Autosilo Val Mulini;
- Item per la gestione della fatturazione e degli incassi dell'Autosilo di Via Auguadri e Val Mulini;
- Logital, sistema di controllo targhe.

Centri sportivi:

- GSA-TEA gestione programma accessi piscina C. Mondini;
- Z.ITACA gestione programma accessi piscina Sinigaglia.

6.1.4 Misura A.4 – Prassi operative non formalizzate

Nel corso del lavoro di analisi dei processi e di valutazione dei rischi, propedeutico alla stesura del presente Piano, sono state evidenziate alcune prassi operative non formalizzate.

L'adozione di prassi operative non formalizzate rappresenta un aspetto tipico all'interno delle organizzazioni, soprattutto se di dimensioni medio-piccole: pur non potendo costituire una misura di prevenzione della corruzione, tali prassi possono rappresentare un punto di partenza per la definizione di procedure formalizzate che consentano all'organizzazione di perseguire i principi di esplicitazione di compiti e responsabilità, segregazione delle funzioni e tracciabilità delle operazioni aziendali richiamati nel paragrafo precedente, senza necessariamente appesantire l'operatività aziendale.

6.2 Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

Nei paragrafi che seguono sono descritte le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione, evidenziandone lo stato di attuazione in CSU e gli obiettivi di sviluppo previsti nel periodo coperto dal P.T.P.C.T. L'unica misura che non viene descritta nelle schede che seguono è la misura B1/B2, essendo costituita dal P.T.C.P.T. stesso.

6.2.1 Misura B.1/B.2 - PTPCT

Normativa di riferimento

- Lg. 190/12;
- P.N.A. 2019.

Descrizione	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è uno, se non il principale strumento attraverso il quale l'ente organizza il proprio sistema per prevenire ipotesi corruttive e condotte illecite. Il legislatore ha individuato nel PTPCT uno strumento di prevenzione della corruzione che opera a livello "decentrato", i cui effetti sono limitati all'ente che lo ha adottato, affiancandolo ad un altro strumento normativo il quale opera a livello nazionale: il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC.
Obbligatorietà per CSU	Obbligatoria
Generale/ Specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza
Stato di attuazione	Il PTPCT è aggiornato e i rischi sono pesati secondo le indicazioni dell'All. 5 del PNA 2013.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Aggiornamento del PTPCT alla nuova metodologia di pesatura dei rischi prevista dall'all. 1 del P.N.A. 2019
Termini	2 semestre 2020

6.2.2 Misura B.3 - Trasparenza

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. n. 33/13, D.Lgs. 97/16; • Art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Delibera A.N.AC. 1309/16; • Determinazione A.N.AC. n. 1134/17; • Delibera A.N.AC. n. 586/19; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>Il D.Lgs. 33/13 ha disciplinato gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 ha definito le modalità di applicazione delle misure previste dal D.Lgs. 33/13 per le società, gli enti pubblici economici e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, rideterminando anche la struttura del sito funzionale all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.</p> <p>In particolare, tali soggetti devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nominare il responsabile per la trasparenza; • garantire la pubblicazione, nella Sezione "Società trasparente" del sito istituzionale, di tutte le informazioni obbligatorie relative alla propria organizzazione e alle attività svolte, con la sola esclusione di quelle che non sono di pubblico interesse. Gli obblighi di pubblicazione, in proposito, sono quelli previsti dal D.Lgs. 33/13, con gli adattamenti introdotti dall'All. 1 della Det. A.N.AC. n. 1134/17 per le società controllate; • individuare un organo di controllo (possibilmente tra quelli già esistenti) a cui spetta il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; • definire, a decorrere dall'adozione del P.T.P.C. 2017 - 2019 un'apposita sezione del documento che riporti i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati obbligatori ai sensi D.Lgs. 33/13, in coerenza con le nuove linee guida in materia di obblighi di pubblicazione emanate dall'A.N.AC.;

	<ul style="list-style-type: none"> • individuare le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare; • disciplinare la procedura di accesso civico (semplice e generalizzato), secondo le nuove modalità definite dal D.Lgs. 97/16 e dalle Linee guida appositamente emanate dall'A.N.AC. <p>Il PNA 2018 ha affrontato il tema del rapporto tra trasparenza e privacy ricordando, in particolare come:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (ex art. 6, §. 3, lett. b del GDPR) sia «costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento (art. 2-ter, D.Lgs. 196/03)»; - nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le PA provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 7-bis, c. 4, D.Lgs. 33/13).
Obbligatorietà per CSU	Obbligatoria
Generale/ Specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la trasparenza
Strumenti adottati	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Stato di attuazione	CSU ha nominato il responsabile per la trasparenza e attivato la Sezione "Società trasparente".
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Adempiere agli obblighi di pubblicazione.
Termini	Tutto il triennio di riferimento del P.T.P.C.T.

6.2.3 Misura B.4 – Codice etico e di comportamento

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.p.r. 62/2013; • Det. A.N.AC. n. 1134/17; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>Il codice di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori della Società, ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Il Codice etico e di comportamento esplicita l'obbligo di rispettare le disposizioni dallo stesso previste, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 1134/17 stabilisce che le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovvisive, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del</p>

	<p>codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.</p> <p>Il PNA 2018 ha richiamato la finalità principale del Codice di comportamento, intesa quale quella di tradurre in regole di comportamento di lungo periodo gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo presenti nel PTPCT. Ha poi chiarito che, nei primi mesi del 2019, verranno definite nuove Linee guida “generali” e “settoriali” per la stesura dei Codici di comportamento. Ciò al fine di favorire il superamento dei limiti che la prima generazione di Codici ha più volte evidenziato.</p>
Obbligatorietà per CSU	Obbligatoria
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Strumenti adottati	<ul style="list-style-type: none"> Codice etico e di comportamento
Stato di attuazione	CSU ha adottato il proprio Codice etico e di comportamento con Verbale del CDA del 30 giugno 2017
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Eventuale aggiornamento del codice etico e di comportamento successivamente all’emanazione, da parte di ANAC, delle nuove Linee guida in materia.
Termini	Secondo semestre 2020

6.2.4 Misura B.5 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> Art. 1, c. 4, lett. e), Lg. 190/12; Art. 1, c. 5, lett. b) e c), Lg. 190/12; Art. 1, c. 10, lett. b), Lg. 190/12; Determinazione A.N.A.C. n. 1134/17; Delibera A.N.A.C. 215/19; P.N.A. 2019; All. 2 al P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>Nell’ambito del P.N.A. la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.</p> <p>Il P.N.A. 2016 ha dedicato un approfondimento molto ampio sulle diverse forme di rotazione che possono essere effettuate dalle amministrazioni e dalle aziende, in un’ottica preventiva.</p> <p>La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e saperi all’interno dell’organizzazione, nonché uno strumento di crescita professionale degli operatori.</p> <p>Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla</p>

	<p>gestione dei processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.</p> <p>Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di realtà di medio o piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che si motivino adeguatamente nel P.T.P.C.T. le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. Detto ciò le amministrazioni/società sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.</p> <p>Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:</p> <p>a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.</p> <p>il PNA 2018 ha evidenziato le mancanze di molte amministrazioni anche con riferimento ai casi in cui la rotazione risulta obbligatoria. Il Piano ha chiarito che, per stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria, la PA deve verificare la sussistenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente; - di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001. <p>Ha inoltre specificato che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per i dipendenti, la rotazione si traduce in una assegnazione degli stessi ad altro ufficio o servizio; - per i dirigenti, la rotazione si traduce nella revoca dell'incarico o nell'attribuzione ad altro incarico. <p>L'allegato 2 al P.N.A. 2019 ha ulteriormente consolidato la disciplina relativa alla rotazione del personale indicando come strumenti a supporto di tale misura possano essere la formazione, l'affiancamento con il personale più esperto e la condivisione interna delle informazioni.</p> <p>Il P.N.A. 2019 inoltre compie alcune considerazioni sulla rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale e infine propone alcune misure alternative alla rotazione quali ad esempio la definizione da parte del dirigente di modalità operative che prevedano alta compartecipazione del personale oppure l'identificazione di meccanismi di condivisione nelle fasi procedurali e nelle valutazioni rilevanti per la decisione finale.</p>
Obbligatorietà per CSU	Obbligatoria
Generale / specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	Principio incorporato nei regolamenti della Società e nel P.T.P.C.T.
Obiettivi di	

sviluppo e miglioramento	
Termini	

6.2.5 Misura B.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 9 lett. a) Lg. 190/12; • Art. 6bis Lg. 241/90; • Artt. 6 - 7 D.p.r. 62/13; • Delibera A.N.AC. 494/19; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>In base all'art. 6bis Lg. 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Questa norma, quindi, impone all'interessato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'obbligo di astensione; • l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa. <p>Inoltre, l'art. 7 del D.p.r. 62/13 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA) ha stabilito che <i>"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"</i>.</p> <p>Da sottolineare anche che sull'individuazione dei casi di conflitto di interesse vi è un supporto metodologico offerto dalle linee guida A.N.AC. n. 15, pubblicate con la delibera 494/19.</p>
Obbligatorietà per CSU	Ulteriore
Generale/ Specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Strumenti adottati	Codice etico e di comportamento
Stato di attuazione	<p>Il Codice etico e di comportamento di CSU contiene disposizioni specifiche che disciplinano l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi.</p> <p>La misura è operativa a seguito dell'adozione del Codice etico e di comportamento con Verbale del CDA del 30 giugno 2017.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

6.2.6 Misura B.7 – Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 53 D.Lgs. 165/01; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall’amministrazione può comportare il rischio di un’eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con l’aumento del rischio che l’attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente o funzionario stesso.</p> <p>Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell’evenienza di fatti corruttivi.</p>
Obbligatorietà per CSU	Ulteriore
Generale/ specifica	Specifica
Soggetto responsabile	Responsabile prevenzione della corruzione
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	La misura è operativa a seguito dell’adozione del Codice etico e di comportamento con Verbale del CDA del 30 giugno 2017.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

6.2.7 Misura B.8 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 39/13; • Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16; • Determinazione A.N.AC. n. 1134/17; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità dei incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; • il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l’azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; • in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l’affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. <p>La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli</p>

	<p>incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.</p> <p>Inoltre la stessa Determinazione stabilisce che le società adottino le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).</p> <p>L'A.N.AC., inoltre, con Del. N. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.</p>
Obbligatorietà per CSU	Obbligatoria
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetto che ha conferito l'incarico → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità rese dal soggetto nominato; • Responsabile per la Prevenzione della Corruzione → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore
Strumenti adottati	Regolamento per l'accesso agli impieghi
Stato di attuazione	CSU ha approvato il regolamento per l'accesso agli impieghi con Verbale del Cda del 29 dicembre 2017
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

6.2.8 Misura B.9 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 39/13; • Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16; • Determinazione A.N.AC. n. 1134/17;
---------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di segnalazione A.N.AC. n. 1 del 18 gennaio 2017; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità dei incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; • il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; • in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. <p>La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 ha stabilito che all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.</p> <p>Perciò all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.</p> <p>L'A.N.AC., con Del. N. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.</p> <p>Il sistema di verifica da implementare, pertanto, è il medesimo previsto per la misura B.8.</p> <p>Sono stati poi fatti ulteriori approfondimenti da parte dell'A.N.AC. con l'atto di segnalazione n. 1 del 18 gennaio 2017 relativo alle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in cui l'Autorità richiede un intervento del legislatore per una maggiore estensione della sopracitata disciplina.</p>
Obbligatorietà per CSU	Obbligatoria
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetto che ha conferito l'incarico → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità rese dal soggetto nominato; • Responsabile per la Prevenzione della Corruzione → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore
Strumenti	Regolamento per l'accesso agli impieghi

adottati	
Stato di attuazione	CSU ha approvato il regolamento per l'accesso agli impieghi con Verbale del Cda del 29 dicembre 2017
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

6.2.9 Misura B.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 53, D.Lgs. 165/01 • Art. 21, D.Lgs. 39/13; • Determinazione A.N.AC. n. 1134/17; • Delibera A.N.AC. 494/19; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>L'art. 53 del D.Lgs. 165/01 stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."</p> <p>A livello generale, quindi, la norma si applica ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.</p> <p>La determina 1134/17 dell'A.N.AC. stabilisce che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. In particolare, le società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</p> <p>Richiamate le tipologie di sanzioni relative al <i>pantouflage</i>, il PNA 2018 ha posto l'accento sui molti dubbi interpretativi relativamente alla materia in oggetto con riferimento, in particolare, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ambito di applicazione; - poteri autoritativi e attività negoziale; - concetto di "soggetto privato"; - soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni. <p>Oltre a ciò l'A.N.AC. ha però anche definito i seguenti indirizzi operativi a supporto dell'azione delle PA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserire nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena

	di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici; - introdurre una misura nel PTPCT che preveda l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto del pantouflage.
Obbligatorietà per CSU	Obbligatoria
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	<i>Responsabile prevenzione e corruzione</i>
Strumenti adottati	Regolamento per l'accesso agli impieghi
Stato di attuazione	CSU ha approvato il regolamento per l'accesso agli impieghi con Verbale del Cda del 29 dicembre 2017
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

6.2.10 Misura B.11 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 35bis, D.Lgs. 165/01; • D.Lgs. 39/13; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>L'art. 35bis del D.Lgs. 165/01 prevede che “<i>Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i></p> <p><i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></p> <p><i>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i></p> <p><i>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.</i></p> <p>Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni ex art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/01.</p> <p>Inoltre, il D.lgs. n. 39/13 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Il P.N.A. 2013 ha, quindi, esteso tale misura anche a società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. La misura non è richiamata tra i requisiti minimi previsti dalla determinazione n. 8/15. Tuttavia, non essendo stata oggetto di modifica o abrogazione esplicita, si ritiene che</p>

	mantenga il proprio carattere di obbligatorietà.
Obbligatorietà per CSU	Obbligatoria
Generale / specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
Strumenti adottati	Regolamento per l'accesso agli impieghi
Stato di attuazione	CSU ha approvato il regolamento per l'accesso agli impieghi con Verbale del Cda del 29 dicembre 2017
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

6.2.11 Misura B.12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 54bis, D.Lgs. 165/01; • Determinazione A.N.AC. n. 6/15 (Linee guida); • Determinazione A.N.AC. n. 1134/17; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>L'art. 54bis del D.Lgs. 165/01 prevede che "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia."</p> <p>Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, grazie alle segnalazioni effettuate da dipendenti dell'organizzazione.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 6/15 ha definito le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni (whistleblowing), delineando anche i requisiti e i passaggi operativi che devono caratterizzare la procedura.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 chiarisce che le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.</p> <p>La piattaforma Open Source che il P.N.A. 2016 anticipava è stata poi introdotta e dal gennaio 2019 essa consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle</p>

	segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del R.P.C.T., che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il R.P.C.T. in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il R.P.C.T. può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").
Obbligatorietà per CSU	Ulteriore
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Strumenti adottati	Procedura di whistleblowing definita nel Modello organizzativo 231.
Stato di attuazione	CSU ha definito la procedura di whistleblowing, in coerenza con le linee guida della Det. A.N.AC. n. 6/15, all'interno del Modello organizzativo 231.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Informatizzazione della procedura
Termini	2° semestre 2020

6.2.12 Misura B.13 – Formazione

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, cc. 10 lett. c), e 11, Lg. 190/12; • Determinazione A.N.AC. N. 1134/17; • P.N.A. 2019.
Descrizione	<p>Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, legalità ed anticorruzione.</p> <p>La formazione è obbligatoria e deve interessare il personale chiamato ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle risultanze emerse nel P.T.P.C.T., il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il P.N.A. attribuisce alla formazione un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> • favorisce una maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, limitando il rischio di compiere azioni illecite, anche inconsapevolmente, e sviluppando una maggiore sensibilità nelle attività di controllo; • consente la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione; • crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale; • promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione. <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 stabilisce che le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al "modello 231".</p>

Obbligatorietà per CSU	Obbligatoria
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Programmazione annuale della formazione
Stato di attuazione	Il Direttore e i responsabili di settore hanno già partecipato ad una iniziativa formativa nel 2018 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	<p>Promuovere iniziative formative specifiche rivolte ai dipendenti e collaboratori di CSU, e finalizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla diffusione della conoscenza dei nuovi strumenti di prevenzione della corruzione adottati dalla Società (Modello 231 integrato con il P.T.P.C., Codice etico e di comportamento); • ad un rafforzamento delle competenze e delle capacità di prevenzione di fenomeni corruttivi nell'area dei contratti pubblici, anche alla luce dell'implementazione delle riforme introdotte con il D.Lgs. 50/16; • aggiornamento del PTPCT in relazione ai contenuti dell'allegato 1 del P.N.A. 2019.
Termini	Tutto il triennio di riferimento del P.T.P.C.T.

6.2.13 Misura B.14 – Patti di integrità

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 17, Lg. 190/12; • Delibera A.N.AC. n. 494/19; • PNA 2019.
Descrizione	<p>L'articolo 1 c. 17 della Lg. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.</p> <p>I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.</p> <p>Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p> <p>L'A.N.AC., con la delibera 494/19, rafforza quanto anticipato dalla Lg. 190/12, raccomandando l'inserimento nei patti di integrità di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.</p>
Obbligatorietà per CSU	Ulteriore
Generale / specifica	Specifica
Soggetto	R.P.C.

responsabile	
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Recepimento della delibera 494/19 dell'A.N.AC.
Termini	2° semestre 2020

6.2.14 Misura B.15 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Normativa di riferimento	La misura è disciplinata esplicitamente nel P.N.A., che richiama la Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione- Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
Descrizione	Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
Obbligatorietà per CSU	Ulteriore
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	
Strumenti adottati	Giornata della trasparenza
Stato di attuazione	
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Organizzare la giornata della trasparenza, così come previsto dal D.Lgs. 33/13.
Termini	2° semestre 2020

6.2.15 Misura B.16 – Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • P.N.A. 2016 • D.Lgs. 175/16 (Testo unico delle partecipate)
Descrizione	<p>La costituzione di enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate o controllate da pubbliche amministrazioni è un fenomeno molto esteso, che negli ultimi tempi è stato oggetto di attenzione da parte del legislatore, sia sotto il profilo della moltiplicazione della spesa pubblica (spending review), sia sotto il profilo dell'inefficienza della gestione</p> <p>Il legislatore, con l'emanazione del D.Lgs. 175/16 persegue, quindi, in materia di società partecipate, un obiettivo di razionalizzazione e di più netta distinzione tra</p>

	<p>attività di pubblico interesse, che possono giustificare il mantenimento di società in controllo o di partecipazioni minoritarie, e attività economiche di mercato, da lasciare a soggetti privati non partecipati, soprattutto al fine di garantire la libera concorrenza e la riduzione degli sprechi di risorse pubbliche.</p> <p>Nella prospettiva della prevenzione della corruzione, il P.N.A. 2016 ha indicato alle pubbliche amministrazioni, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il D.Lgs. 175/16, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati.</p> <p>Le indicazioni fornite dal P.N.A. 2016 sono qui riprese sinteticamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) considerazione dei profili della prevenzione della corruzione tra quelli da tenere in conto nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni; b) limitazione dei processi di esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico propri delle pubbliche amministrazioni; c) adozione di procedure concorrenziali nell'individuazione dei soci privati, laddove si ritenga utile costituire società miste secondo la vigente normativa in materia, avendo cura di includere anche i requisiti moralità ed onorabilità del socio privato; d) sottoposizione degli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate; e) nel caso di enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, promozione negli statuti di questi enti, della separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato; f) adozione di procedure concorsuali per la selezione del personale, sottratte alla diretta scelta degli amministratori, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse.
Obbligatorietà per CSU	Ulteriore
Generale/ specifica	Specifica
Soggetto responsabile	
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	<p>Le disposizioni dettate dal P.N.A. 2016 sono da ritenersi obbligatorie innanzitutto per le pubbliche amministrazioni che possiedono partecipazioni in enti di diritto privato.</p> <p>La misura, per le tipologie di attività attualmente svolte da CSU è da ritenersi non prioritaria. Attualmente la misura non è attiva, e non è prevista la sua implementazione.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

7. Valutazione e gestione dei rischi

7.1 *Il processo di analisi e valutazione del rischio*

La valutazione del rischio viene effettuata con riferimento a ciascuna delle aree di rischio nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Per ogni area di rischio viene definita una tabella di valutazione del rischio nella quale sono riportati i servizi erogati da CSU potenzialmente soggetti ai rischi individuati.

Per ogni servizio erogato sono indicati:

1. l'unità organizzativa responsabile del servizio;
2. le unità organizzative coinvolte nel processo di erogazione del servizio;
3. le figure professionali che, con differenti ruoli e responsabilità, sono coinvolte nel processo di erogazione del servizio.

Per ogni servizio viene effettuata una valutazione del rischio articolata in tre fasi:

1. identificazione del rischio;
2. individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti;
3. analisi del rischio;
4. ponderazione del rischio.

7.1.1 *Identificazione del rischio*

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con il referente dell'unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato società negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal P.N.A. 2013, con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI" delle "Tabelle di valutazione del rischio".

7.1.2 Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti

Ad ogni rischio individuato sono state associate le misure di prevenzione e controllo esistenti.

Nelle colonne "MISURE DI PREVENZIONE GENERALI IN ESSERE" e "MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE IN ESSERE" sono indicate, le "misure previste nel P.N.A." che sono già adottate da CSU e che possono costituire uno strumento di prevenzione o contrasto al rischio individuato.

7.1.3 Analisi del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per la Società. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo: organizzativo, economico, reputazionale. Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 - nessuna probabilità	0 - nessun impatto
1 - improbabile	1 - marginale
2 - poco probabile	2 - minore
3 - probabile	3 - soglia
4 - molto probabile	4 - serio
5 - altamente probabile	5 - superiore

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun

processo analizzato (media valore frequenza x media valore impatto = livello complessivo di rischio).

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25. Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITÀ", "IMPATTO" e "RISCHIO" delle allegare Tabelle di valutazione del rischio.

7.1.4 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

Intervallo	Val minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio (Tabella 8).

Tabella 8.- La matrice di ponderazione del rischio

		Probabilità					
		Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0
	Marginale	1	0	1	2	3	4
	Minore	2	0	2	4	6	8
	Soglia	3	0	3	6	9	12
	Serio	4	0	4	8	12	16
	Superiore	5	0	5	10	15	20

Il livello di classificazione di ogni rischio viene riportato nella colonna "PONDERAZIONE DEL RISCHIO" nelle Tabelle di valutazione del rischio.

A seconda del livello di rischio rilevato, il P.T.P.C.T. individua diverse priorità di intervento.

Tabella 9.- La descrizione dei livelli di rischio

Livello di rischio	Descrizione
Altissimo (critico)	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile
Alto	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria e deve essere obbligatoriamente disciplinata nel P.T.P.C.T.
Medio	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è opportuna, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio. L'adozione di misure obbligatorie previste dal P.N.A. deve comunque essere disciplinata nel P.T.P.C.T.
Basso	L'adozione di misure ulteriori di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è assolutamente discrezionale. L'adozione di misure obbligatorie previste dal P.N.A. deve comunque essere disciplinata nel P.T.P.C.T.
Nulla	Il rischio è valutato come inesistente.

7.1.5 Il trattamento del rischio

Nell'ultima fase del percorso di analisi e valutazione del rischio vengono individuate le misure che si ritiene necessario ed opportuno introdurre, aggiornare o potenziare, sulla base dei livelli di rischio rilevati.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre la probabilità o l'impatto del rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Come chiarito dal P.N.A. 2013, le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore. Le misure obbligatorie assenti o carenti vanno comunque implementate, anche in presenza di livelli di rischio bassi;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di prevenzione, generali e specifiche, da introdurre o aggiornare sono individuate nelle colonne "MISURE GENERALI DA AGGIORNARE/INTRODURRE" e "MISURE SPECIFICHE DA AGGIORNARE/INTRODURRE" delle Tabelle di valutazione del rischio.

7.2 Le tabelle di valutazione del rischio

Per ogni area di rischio, la Tabella riporta le seguenti informazioni:

- **Mappatura dei servizi/processi aziendali:** riporta i servizi erogati da CSU potenzialmente soggetti all'area di rischio individuata. A ciascun servizio/processo sono associati l'unità organizzativa responsabile, il responsabile del

servizio/processo e le figure professionali interessate dal processo di erogazione del servizio, e quindi potenzialmente esposte al rischio corruzione;

- **Identificazione dei rischi:** descrive i rischi individuati e li associa ai diversi servizi/processi mappati;
- **Sistema di prevenzione e controllo esistente:** evidenzia le misure di prevenzione e contrasto già adottate da CSU in relazione ai rischi individuati;
- **Valutazione dei rischi:** evidenzia la valutazione di probabilità e di impatto, nonché il livello di classificazione del rischio analizzato;
- **Trattamento del rischio:** evidenzia le misure di prevenzione generali e specifiche da introdurre o aggiornare al fine di ridurre il livello di rischio.

Le Tabelle di valutazione del rischio sono allegate al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (allegato 1).

8. Il trattamento dei rischi – Obiettivi del Piano

A conclusione del percorso di analisi e valutazione dei rischi in materia di corruzione, si riepilogano gli obiettivi che CSU si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del presente P.T.P.C.T.

Obiettivo	Misure di prevenzione interessate	Tempistiche di attuazione					
		2020		2021		2022	
		1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
Aggiornamento regolamentazione interna: - regolamento amministrativo (1 sem. 2020);	A1	X					
Aggiornamento del PTPCT alla nuova metodologia di pesatura dei rischi prevista dall'All. 1 del PNA 2019	B1/B2		X				
Adempiere agli obblighi di pubblicazione	B3	X	X	X	X	X	X
Eventuale aggiornamento del codice etico e di comportamento successivamente all'emanazione, da parte di ANAC, delle nuove Linee guida in materia.	B4		X				
Informatizzazione della procedura di whistleblowing	B12		X				
Promuovere iniziative formative specifiche rivolte ai dipendenti e collaboratori di CSU, e finalizzate: - alla diffusione della conoscenza dei nuovi strumenti di prevenzione della corruzione adottati dalla Società (Modello 231 integrato con il P.T.P.C., Codice etico e di comportamento); - ad un rafforzamento delle competenze e delle capacità di prevenzione di fenomeni corruttivi nell'area dei contratti pubblici, anche alla luce dell'implementazione delle riforme introdotte con il D.Lgs. 50/16; - all'aggiornamento del PTPCT in relazione ai contenuti dell'All. 1 del PNA 2019	B13	X	X	X	X	X	X
Recepimento della Deliberazione 494/19 dell'A.N.AC. in materia di patti di integrità	B14		X				
Organizzare la giornata della trasparenza	B15		X				

9. Allegato 1: Schede valutazione rischi CSU 2020

Nel file “All. 1 - Schede valutazione rischi CSU 2020” viene presentata in modo analitico la modalità di calcolo del grado di rischio connesso a ciascun processo.

10. Allegato 2. Mappa responsabilità trasparenza 2020

Nel file “Mappa responsabilità trasparenza 2020” sono evidenziate le responsabilità organizzative relative alla trasmissione/aggiornamento e alla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell’Azienda, nella sezione Amministrazione trasparente.