



Como servizi urbani srl a S.U.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2026 - 2028

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
Aggiornamento 3	2020	Verbale C. di A. del 31 gennaio 2020
Aggiornamento 4	2021	Verbale C. di A. del 30 marzo 2021
Aggiornamento 5	2022	Verbale C. di A. del 25 gennaio 2022
Aggiornamento 6	2023	Verbale C. di A. del 27 gennaio 2023
Aggiornamento 7	2024	Verbale C. di A. del 30 gennaio 2024
Aggiornamento 8	2025	Verbale C. di A. del 30 gennaio 2025
Aggiornamento 9	2026	Verbale Amministratore unico del 29 gennaio 2026

Sommario

1. IL P.T.P.C.T. DI CSU S.R.L.	4
1.1 Il percorso di definizione del P.T.P.C.T.	5
1.1.1 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento	6
1.1.2 La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (whistleblowing)	6
1.1.3 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione	6
2. LA METODOLOGIA UTILIZZATA NEL P.T.P.C.T.	7
2.1 Definizione di corruzione	7
2.2 Aree di rischio individuate	8
2.3 Analisi e valutazione del rischio corruttivo	10
2.3.1 Identificazione del rischio	10
2.3.2 Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti	10
2.3.3 Valutazione del rischio	13
2.3.4 La ponderazione del rischio	14
2.3.5 Il trattamento del rischio	15
3. L'ANALISI DEL CONTESTO	16
3.1 Il contesto esterno	16
3.2 Il contesto interno	19
3.3 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	20
3.3.1 Il Consiglio di amministrazione o l'Amministratore unico	20
3.3.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.T.)	22
3.3.3 Il Direttore generale o Ufficio Direttivo	24
3.3.4 I Dipendenti	27
3.3.5 I Fornitori e i Professionisti esterni	28
3.3.6 Il Collegio sindacale	28
3.3.7 L'Organismo di vigilanza	28
3.3.8 Data Protection Officer (DPO)	28
3.4 Mappa dei processi	29
4. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	37
4.1 Le misure di prevenzione	39
5. OBIETTIVI DEL P.T.P.C.T.	43
6. ALLEGATI	44
Allegato 1: Carta di identità delle misure di CSU	44
Allegato 2: Schede di valutazione del rischio	44

Allegato 3: Mappa degli obblighi di trasparenza44

1. Il P.T.P.C.T. di CSU s.r.l.

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. 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.

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. In particolare, il presente documento recepisce elementi essenziali dell'Allegato 1 del P.N.A. 2019 con particolare riferimento a:

- mappatura dei processi dell'Azienda;
- definizione dei fattori abilitanti del fenomeno corruttivo e loro correlazione con i singoli rischi;
- definizione dei nuovi criteri di pesatura dei rischi e relativa applicazione.

Oltre a ciò, il P.T.P.C.T. avrà quale obiettivo quello di un ancor maggiore raccordo con i contenuti del Codice di etico e di comportamento, ai sensi della Delibera A.N.AC. 177/20.

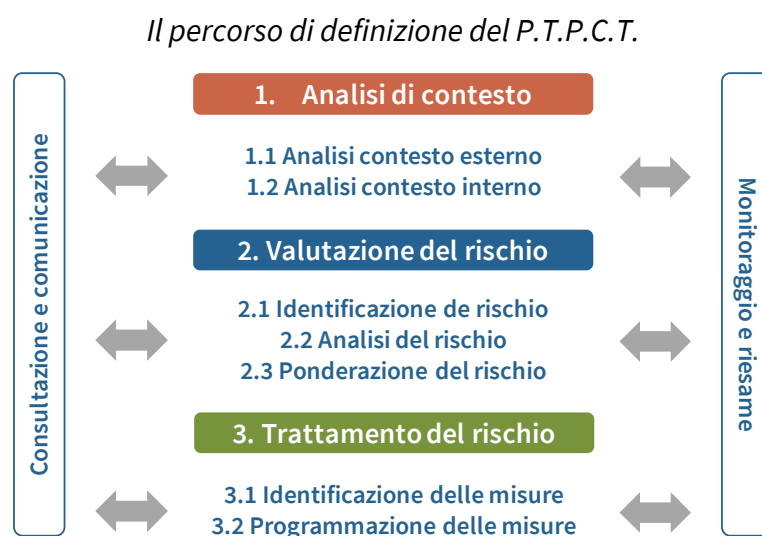
In particolare, il documento prevede:

- la presente parte generale che descrive il P.T.P.C.T., con particolare riferimento alla metodologia utilizzata per la sua redazione, l'analisi del contesto e gli obiettivi che CSU si pone per il prossimo triennio, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- l'allegato 1 che descrive le misure di prevenzione della corruzione mediante il quale CSU può mitigare la probabilità che si verifichi un rischio;
- l'allegato 2 che contiene l'analisi e la valutazione degli specifici rischi corruttivi che si possono verificare in CSU, suddivisi nelle relative aree di rischio;

- l'allegato 3 che identifica i soggetti responsabili della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare in Società trasparente, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

1.1 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. I contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riportano gli esiti delle diverse fasi indicate dalla seguente figura.



Fonte: Allegato 1 del PNA 2019

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.

1.1.1 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 e trasparenza predispone 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 e trasparenza. Il P.T.P.C.T. aggiornato è adottato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversa indicazione da parte di A.N.AC.

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

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

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

Il R.P.C.T., 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.T. 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*.

2. La metodologia utilizzata nel P.T.P.C.T.

2.1 Definizione di corruzione

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, riportata nel seguente box.

Definizione di corruzione
<i>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.</i> <i>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.</i> <i>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 - <u>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.</u></i> <i>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) <u>devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari</u> (Det. A.N.AC. n. 12/15, Par. 2.1, pag. 7).</i>

Pertanto, il P.T.P.C.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.

2.2 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. 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. 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**.

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 gestione del personale; b) contratti pubblici; c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico 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 Como 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 seguente.

Le Aree di rischio

Cod.	Denominazione	Tipologia
A	Acquisizione e gestione del personale	Generale
B	Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)	Generale
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Generale
I	Trasparenza e anticorruzione	Specifica
L	Sponsorizzazioni	Specifica

L'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi è stata effettuata seguendo le indicazioni metodologiche previste dall'All.1 al P.N.A. 2019. In particolare, si è deciso di utilizzare un allegato al presente P.T.P.C.T. che consente di rendere accessibile agli stakeholder tutte le informazioni riguardanti:

- l'elenco dei processi, raccordati con le relative aree di rischio, siano esse generali o specifiche;
- l'unità organizzativa responsabile di ciascun processo e le altre unità organizzative coinvolte;
- le figure professionali coinvolte in ciascun processo, o nei singoli procedimenti;
- la mappa dei rischi di corruzione che potrebbero verificarsi;
- l'eventuale presenza di fattori abilitanti, identificati fino ad un massimo di 3 per ciascun rischio o processo;
- la valutazione e ponderazione del rischio, effettuata secondo le variabili di probabilità, livello di copertura e impatto;
- il trattamento di ogni rischio, con l'indicazione delle misure di prevenzione in essere e con l'indicazione di quelle eventualmente da aggiornare o introdurre.

All'interno del medesimo allegato sono state inseriti gli strumenti di valutazione utilizzati e i criteri metodologici seguiti. In particolare:

- nel foglio “Fattori abilitanti” è stato inserito il catalogo dei fattori abilitanti preso in considerazione dall’Azienda;
- nel foglio “Matrice probabilità impatto” sono presenti le declaratorie utilizzate per la pesatura dei rischi corruttivi;
- nel foglio “Tabella valutazione rischi” sono riportati i livelli di rischio e i relativi punteggi.

2.3 Analisi e valutazione del rischio corruttivo

2.3.1 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;

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna “IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI” dell'allegato.

2.3.2 Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti

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

La colonna “MISURE IN ESSERE” identifica l'insieme delle misure specificatamente previste per ciascun processo. In tale colonna, ai fini di agevolare la lettura, non sono state inserite le misure obbligatorie previste. Ad esempio, la misura M.2 relativa al Codice di comportamento non è stata inserita per alcun processo in quanto essa è una forma di trattamento del rischio non solo obbligatoria ai sensi della Det. A.N.AC. 1134/17 ma anche trasversale all'intera organizzazione.

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

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Riferimento
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	• Analisi del contesto e della realtà organizzativa; • Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti	Sì	P.T.P.C.T.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Riferimento
	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		
Sistema di controlli	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	Sì	Modello 231; P.T.P.C.T.
Codice etico e di comportamento	- 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	Sì	Codice etico e di comportamento
Trasparenza	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.	Sì	P.T.P.C.T.; Società trasparente
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Inserimento espresso negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico. Resa, da parte dei soggetti interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità, all'atto del conferimento dell'incarico. 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.	Sì	Codice etico e di comportamento
Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per	Inserimento espresso di cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione	Sì	P.T.P.C.T.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Riferimento
<i>gli incarichi dirigenziali</i>	degli stessi. 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. 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>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</i>	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 Inserimento espresso di cause ostative alla fattispecie in oggetto nelle diverse forme di selezione del personale o negli interpellati. Obbligo per i soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla fattispecie in oggetto all'atto del conferimento dell'incarico. 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.	Sì	Codice etico e di comportamento
<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	Sì	Modello 231; P.T.P.C.T.
<i>Tutela del dipendente che segnala illeciti</i>	Misure idonee ad 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	Sì	Modello 231
<i>Rotazione o misure</i>	Adozione di misure di rotazione degli	Sì	P.T.P.C.T.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Riferimento
alternative	incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative; • Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.		
Monitoraggio	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	Sì	P.T.P.C.T.

2.3.3 Valutazione del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati:

- la **probabilità (a)** che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, discrezionalità dei processi, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e pluralità di soggetti coinvolti;
- il livello di affidabilità e di efficacia, o **copertura (b)**, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza, effettività ed efficacia e adeguatezza delle misure in essere;
- l'**impatto (c)** che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico, reputazionale e per il danno generato.

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

- il valore della “Probabilità”, determinato per ciascun processo, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;
- il valore della “Copertura”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- il valore dell’“Impatto”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Al fine di esemplificare la comprensione della metodologia si fornisce, nella seguente tabella, l'esempio di valutazione per il processo “Programmazione e gestione delle risorse umane”.

Indice di probabilità (a)		Livello di copertura del rischio (b)		Indice di impatto (c)	
Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio
Precedenti	1	Completezza	0,75	Impatto organizzativo	5,00
Eventi sentinella	1	Effettività	1,00	Impatto economico	2,00

Discrezionalità dei processi	2	Efficacia e adeguatezza	0,50	Impatto reputazionale	5,00
Rilevanza degli interessi esterni	3	Livello di copertura del rischio	0,75	Danno generato	3,00
Qualità organizzativa	2			Indice di Impatto	3,75
Pluralità di soggetti	3				
Indice di probabilità	3				

Infine, per ciascun processo, si definisce il rischio residuo di accadimento del fenomeno corruttivo, definendo il prodotto dei valori di probabilità e impatto, mitigati però dal livello di copertura del rischio già fornito dalle misure in essere. Pertanto, il **rischio residuo (d)** è dato dal seguente calcolo:

$$d = a * (1-b) * c$$

Per il suddetto esempio quindi il rischio residuo sarà pari a:

Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b)*c)
3	0,75	3,75	2,81

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

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio.

Matrice di valutazione del rischio								
			Probabilità (considerato il livello di copertura del rischio)					
			Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
			0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0	0
	Modesto	1	0	1	2	3	4	5
	Significativo	2	0	2	4	6	8	10
	Rilevante	3	0	3	6	9	12	15
	Elevato	4	0	4	8	12	16	20
	Critico	5	0	5	10	15	20	25

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

Livello di rischio	Descrizione
Altissimo (critico)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile.
Alto (reale)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, assume carattere prioritario e deve essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
Medio	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio, ma non assume carattere prioritario. Deve comunque essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
Basso	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è discrezionale, e l'Azienda può decidere di accettare il livello di rischio. Le eventuali ulteriori misure di prevenzione e contrasto possono essere introdotte solo a seguito di una valutazione del rapporto costi-benefici.
Nulla	Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile. Non è richiesta alcuna azione.

2.3.5 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 o aggiornare, 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, per ciascun processo, nelle colonne "MISURE DA AGGIORNARE" e "MISURE DA INTRODURRE" dell'allegato. Si ricorda invece che le misure già a regime sono osservabili nella specifica colonna "MISURE IN ESSERE".

3. L'analisi del contesto

3.1 Il contesto esterno

Il PNA 2022 ha puntualizzato che l'analisi del contesto esterno deve essere focalizzata sulle specificità dell'ambiente nel quale opera CSU, al fine di individuare elementi o situazioni che possano influenzare l'eventuale accadimento di fenomeni corruttivi nell'organizzazione. In particolare, nel suddetto documento, così come negli aggiornamenti successivi, l'Autorità ha richiesto di evitare l'utilizzo di:

- riferimenti a dati nazionali o che esulano dal contesto territoriale in cui opera l'amministrazione, con descrizioni prolisse e decontestualizzate;
- dati non aggiornati, o in numero eccessivo, senza fornire evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla mappatura e alla valutazione dei rischi, nonché all'individuazione di misure specifiche.

Alla luce di tali indicazioni, si procede alla definizione dell'analisi di contesto per la Provincia di Como, territorio in cui ha sede e opera CSU.

Dal punto di vista demografico, la Provincia di Como ha una popolazione che si è stabilizzata a circa 600 mila abitanti con una crescita molto lenta o quasi nulla negli ultimi anni¹. Per quanto concerne il Comune di Como, in cui la Società ha la sua sede, si tratta di un capoluogo ad alta densità urbana: i profili ISTAT evidenziano un territorio popoloso e con fenomeni rilevanti di traffico cittadino, quindi con forte pressione sull'occupazione del suolo pubblico e sulla mobilità (spazi di sosta, concessioni, autorizzazioni...). Con particolare riferimento all'ultimo aspetto, quando c'è scarsità di risorse (es. posti auto) e alta domanda, aumentano:

- tentativi di ottenere favoritismi o "corsie preferenziali" (segnalazioni, pressioni, raccomandazioni);
- rischio di micro-corrruzione/abusi nella fase di controllo (multe, rimozioni...);
- opacità su criteri/deroghe (es. casi particolari, attività economiche, eventi).

¹ AdminStat Italia (2026). Mappe, analisi e statistiche sulla popolazione residente.

Per quanto concerne gli indicatori economici, è importante sottolineare che il reddito medio pro capite dichiarato nella Provincia è relativamente alto rispetto alla media nazionale, intorno ai 26.800-28.000 euro pro capite, anche se sul territorio si assiste a grande eterogeneità nella distribuzione del reddito. La struttura produttiva in cui opera CSU è a sua volta diversificata, con presenza di imprese attive nei settori produttivi, nel commercio e nei servizi.

Per quanto concerne la criminalità generale, secondo il *Sole 24 Ore*², Como si colloca al 76° posto su 106 province per numero di reati denunciati, con aumenti su alcune tipologie come violenze sessuali e associazione a delinquere. Si sottolinea che la 'ndrangheta è presente storicamente nel territorio comasco sin dagli anni '50, con locali e insediamenti che nel passato hanno gestito traffici di stupefacenti e collegamenti con clan lombardi e calabresi. Infatti, negli ultimi anni la Prefettura di Como ha adottato interdittive antimafia nei confronti di società per presunte infiltrazioni mafiose legate al contesto 'ndranghetista³.

Alla luce di tali premesse la Provincia di Como presenta un contesto socio-economico con indicatori demografici tipici di molte aree del Nord Italia. La presenza storica e persistente di organizzazioni di stampo 'ndranghetista è un elemento significativo di rischio, soprattutto per quanto riguarda infiltrazioni nelle attività economiche e possibili tentativi di condizionamento negli appalti o nelle procedure pubbliche. Nonostante non emergano dati pubblici su scioglimenti recenti per infiltrazioni mafiose e non ci siano evidenze dirette e sistematiche di alti livelli di reati corruttivi formali nella pubblica amministrazione locale, la potenziale vulnerabilità del territorio deriva proprio dalla combinazione di dinamiche economiche territoriali con pressioni criminali. In questo senso, l'adozione rigorosa degli strumenti anticorruzione previsti dal PNA, insieme alla massima trasparenza nei contratti pubblici e nelle procedure amministrative, rappresenta un elemento chiave per mitigare rischi potenziali nei prossimi anni.

Ai suddetti dati di contesto, CSU ha deciso di affiancare quelli della piattaforma messa a disposizione da A.N.AC. stessa, estrapolando alcune informazioni utili a evidenziare alcuni trend circa il fenomeno corruttivo nella provincia di Como, rappresentati nella seguente figura.

Indicatori della corruzione nella provincia di Como

² Sole 24 ore (2024). Indice della criminalità

³ Ministero dell'interno (2022). Como, infiltrazioni mafiose: interdittiva antimafia per due società e una impresa individuale.

Reati di corruzione, concussione e peculato



Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore è:

23

Variazione dall'anno precedente

+ 25,19 %

Reati contro l'ordine pubblico e reati ambientali



Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore è:

25

Variazione dall'anno precedente

+ 500,89 %

Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica



Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore è:

1.188

Variazione dall'anno precedente

+ 36,58 %

Reati contro la pubblica amministrazione



Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore è:

298

Variazione dall'anno precedente

+ 9,32 %

Fonte: Piattaforma A.N.AC. – Consultata il 5 gennaio 2026.

Tali indicatori, i quali mostrano un trend negativo per il fenomeno corruttivo a livello locale, saranno impiegati nella fase di identificazione e ponderazione del rischio, quali elementi utili a valutare la probabilità di accadimento dei fenomeni corruttivi.

Il contesto esterno in cui opera CSU ha subito poi un forte cambiamento dovuto alla Pandemia da Covid-19 che nel corso del 2020 ha avuto un grande impatto dal punto di vista sociale ed economico. Una tale situazione, specialmente per la sua natura improvvisa e per il suo perdurare, ha comportato un ampio spazio di espansione per l'attività criminale in Italia, con particolare riferimento alla Lombardia. La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, redatta sulla base dell'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.)⁴ ha infatti dimostrato che l'attività criminosa si è consolidata durante il periodo di emergenza sanitaria. In particolare, le organizzazioni mafiose si sono mosse con una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio, soprattutto attraverso l'infiltrazione delle mafie nella pubblica amministrazione, con un conseguente aumento, rispetto al 2019, dei reati di induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite e frodi nelle pubbliche forniture. La rilevanza del fenomeno emerge anche dai report dell'“Osservatorio nazionale sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali” che evidenzia come la Lombardia sia la seconda regione italiana che ha segnalato il maggior numero di intimidazioni nel primo e secondo trimestre del 2020⁵. La Regione, infatti, è stata tra le più colpite in Europa dal punto di vista sia sanitario che socio-economico e di conseguenza, è stata particolarmente oggetto di interesse per la criminalità organizzata. L'area specifica che racchiude la città metropolitana di Milano, le province di Monza, Brianza e Como è caratterizzata inoltre dalla presenza di diverse forme di criminalità organizzata, nazionale e straniera, quest'ultima principalmente dedicata ai traffici di

⁴ Report disponibile al seguente link:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/1sem2020.pdf>

⁵ Report disponibile al seguente link: <https://www.interno.gov.it/it/ministero/osservatori-commissioni-e-centri-coordinamento/osservatorio-sul-fenomeno-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>

stupefacenti, ai reati predatori, all'immigrazione clandestina e alla tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina.

3.2 *Il contesto interno*

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

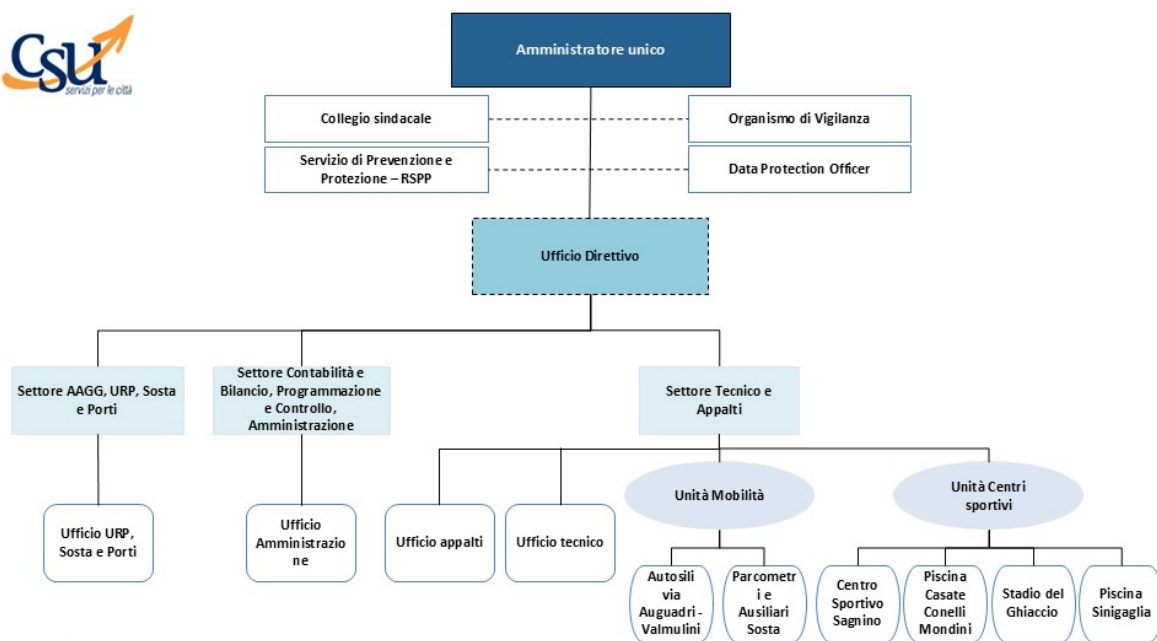
L'attività tradizionale di CSU S.r.l., definita dallo Statuto aziendale, consiste:

- 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.

L'Organigramma di CSU S.r.l., aggiornato nel 2025 in seguito ad alcuni cambiamenti organizzativi, è riportato nella seguente figura.

Organigramma



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.

3.3 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

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

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

3.3.1 Il Consiglio di amministrazione o l'Amministratore unico

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 e trasparenza (R.P.C.T.);
- b) 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.

Con Verbale n. 6 del 27 luglio 2023, sono stati affidate le seguenti deleghe al Presidente:

- a) intrattenere rapporti istituzionali con la pubblica amministrazione;
- b) intrattenere rapporti generali con la stampa e relazioni esterne;
- c) indire e curare lo svolgimento delle procedure di reclutamento del personale, nell'ambito dell'organigramma aziendale approvato dal Consiglio di Amministrazione e senza vincoli di spesa, alla luce degli indirizzi dei soci;
- d) promuovere giudizi e procedimenti giudiziari e/o amministrativi di natura contenziosa, resistere negli stessi ed intervenire alle udienze dinanzi a qualsiasi autorità giudiziaria, ordinaria o speciale, così come dinanzi ad arbitri rituali e irrituali, come pure avanti ad organismi di mediazione/conciliazione, in qualsiasi stato e grado, con facoltà di scelta e nomina dei legali e degli arbitri, nel rispetto delle procedure previste dalla vigente normativa, e con il potere di instaurare, rinunciare o accettare altrui rinunce sia all'azione che agli atti di giudizio, conciliare e transigere le singole controversie, proporre domande riconvenzionali, chiamare terzi in causa, presentare esposti e denunce, proporre, rimettere e rinunciare querele, attenendosi agli indirizzi e alle preventive determinazioni che saranno assunte in merito dal Consiglio di Amministrazione;
- e) intervenire nei giudizi di fallimento, prendere parte a congressi di creditori per discutere eventuali proposte di concordati giudiziari ed extragiudiziali; promuovere l'insinuazione nello stato passivo nell'ambito delle procedure concorsuali;
- f) promuovere atti conservativi ed esecutivi, sequestri, pignoramenti a carico di debitori o presso terzi;
- g) contrarre mutui e/o finanziamenti in genere, richiedere, negoziare ed ottenere affidamenti bancari in favore della Società compiendo ogni formalità necessaria per la concessione dei medesimi;
- h) rappresentare la società in tutti i rapporti con l'Amministrazione finanziaria – comprese eventuali vertenze con la stessa- presso qualsiasi autorità ed ufficio, provvedendo a tutti gli adempimenti sottoscrivendo tutti gli atti necessari, compresi i ricorsi alle competenti commissioni tributarie.
- i) concludere trattative private per l'assunzione di servizi con amministrazioni pubbliche, enti pubblici e privati, sottoscrivendo le dichiarazioni e i documenti necessari ed i conseguenti contratti;
- j) svolgere le funzioni ed adempiere agli obblighi previsti in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché in materia di tutela dell'ambiente, di cui all'art 16 del D.Lgs. 81/2008, in qualità di "datore di lavoro" ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), individuando se ed in quanto necessario un soggetto cui conferire le funzioni in materia di tutela

- della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, e assumere le iniziative necessarie e gli acquisti per gli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro conformemente alle procedure che la società è tenuta a seguire ma senza vincoli di spesa;
- k) provvedere all'apertura o alla chiusura dei conti correnti e alla gestione delle risorse finanziarie della società;
 - l) rappresentare la società nello svolgimento di qualunque pratica presso qualsiasi Ministero, autorità, amministrazione, ente, organo, azienda, ufficio centrale, regionale, provinciale, distrettuale, comunale, pubblico, camerale, consolare, doganale, previdenziale, fiscale, di polizia, militare ed altri, sia italiani sia esteri e sottoscrivere e presentare domande per concessioni, autorizzazioni, nulla osta, permessi, licenze e relative modifiche o proroghe;
 - m) assumere la responsabilità del trattamento dei dati personali ed i poteri di rappresentanza della società a ciò connessi.

A partire dal 10 maggio 2025 il Consiglio di Amministrazione è stato sostituito dall'Amministratore unico che esercita le funzioni di cui sopra.

Il nominativo dell'Amministratore unico è disponibile in *“Società trasparente – Organizzazione”*.

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

Il par. 8 della parte IV della parte generale del P.N.A. 2019 ha fatto sintesi e sistematizzato attività e poteri del R.P.C.T.

Si rimanda perciò al P.N.A. 2019 per una lettura di dettaglio di tali funzioni, ricordando come:

- nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 erano già state date indicazioni interpretative ed operative, con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del R.C.P.T. nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione;
- nell'Allegato 3 del P.N.A. 2019, *“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.C.P.T.)”* ci si limita a riportare i riferimenti normativi relativamente alle funzioni del R.P.C.T.

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 e trasparenza di natura dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il R.P.C.T. 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.

In CSU Como l'incarico di RPCT è stato, in via temporanea, scorporato in due differenti e complementari figure professionali:

- il Responsabile anticorruzione (R.P.C.);
- il Responsabile della trasparenza (R.T.);

I nominativi e i recapiti di tali figure sono disponibili in *“Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”*.

il R.P.C. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare: propone al Consiglio di Amministrazione, o all'Amministratore unico, l'adozione del P.T.P.C.T.;

- a) 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;
- b) verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione;
- c) individua il personale da inserire nei programmi di formazione obbligatoria;
- d) è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione, o all'Amministratore unico;
- e) raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite al Responsabile della trasparenza;
- f) sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice etico e di comportamento, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- g) gestisce il canale interno per le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni di cui al D.Lgs. 24/2023 ;
- h) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 e dalle Linee guida fornite dall'A.N.AC.

Invece, il R.T.:

- 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.

3.3.3 Il Direttore generale o Ufficio Direttivo

Ai sensi dell'art. 14, c. 10 dello Statuto, l'Organo Amministrativo, nell'ambito dell'assetto organizzativo previamente condiviso può nominare un direttore generale, determinandone i poteri ed il compenso.

Al momento attuale non è stato nominato un Direttore generale ma è stato appositamente costituito, con Verbale del C.d.A. n. 3 del 22 febbraio 2023, l'Ufficio direttivo, coordinato dal Presidente della Società e composto dai tre responsabili di settore. Le responsabilità e funzioni dei componenti tecnici dell'Ufficio direttivo sono descritte nel Par. 2.4 "Assetto organizzativo della Società".

A seguito della costituzione dell'Ufficio direttivo, tramite procure speciali del 24 dicembre 2025, sono stati affidati i seguenti compiti ai suoi componenti, in qualità di Responsabili di settore.

Alla sig.ra Francesca Coppa, è affidato il compito di:

- eseguire, sino al limite di euro 39.000,00, i pagamenti approvati se conseguenti ad obblighi di legge o ad impegni formalmente deliberati dal consiglio di amministrazione nel rispetto del budget approvato;
- 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 39.000,00;
- emettere fatture e quietanzarle;
- operare sui conti correnti della Società, mediante disposizioni di bonifico bancario e altre modalità di pagamento/trasferimento fondi;
- firmare gli ordinativi di pagamento e incasso, autorizzando la liquidazione e il pagamento di lavori, forniture e servizi, a fronte di prestazioni correttamente eseguite e nel rispetto delle condizioni economiche pattuite fino all'importo di euro 39.000,00;
- girare assegni bancari e circolari per il deposito nei conti correnti bancari, effettuare depositi e versamenti sui conti medesimi;
- riscuotere crediti, esigere somme dovute a qualsiasi titolo alla Società per quanto di competenza rilasciando relative ricevute e quietanze in acconto e saldo.

Alla sig.ra Graziella Muggiolu, è affidato il compito di:

- eseguire, sino al limite di euro 140.000,00, i pagamenti approvati se conseguenti ad obblighi di legge o ad impegni formalmente deliberati dal consiglio di amministrazione nel rispetto del budget approvato;
- 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 39.000,00;
- provvedere al pagamento degli stipendi, dei contributi sociali e delle indennità di fine rapporto;
- emettere fatture e quietanzarle;

- operare sui conti correnti della Società, mediante disposizioni di bonifico bancario e altre modalità di pagamento/trasferimento fondi;
- firmare gli ordinativi di pagamento e incasso, autorizzando la liquidazione e il pagamento di lavori, forniture e servizi, a fronte di prestazioni correttamente eseguite e nel rispetto delle condizioni economiche pattuite fino all'importo di euro 140.000,00;
- compiere operazioni senza limiti di importo, relativi al pagamento o riscossione di tributi, se conseguenti ad obblighi di legge, nel rispetto del budget approvato e dei documenti di calcolo derivanti dalla contabilità o predisposti da professionisti precedentemente e all'uopo nominati;
- girare assegni bancari e circolari per il deposito nei conti correnti bancari della Società, effettuare depositi e versamenti sui conti medesimi;
- 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,
- riscuotere crediti, esigere somme dovute a qualsiasi titolo alla società per quanto di competenza, rilasciando relative ricevute e quietanze in acconto e saldo.

Al sig. Orlando Ventimiglia, è affidato il compito di:

- 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, con firma libera sino all'importo di euro 140.000,00 e previa autorizzazione da parte del Consiglio di amministrazione per importi superiori ad euro 140.000,00;
- stipulare contratti di ogni tipo relativi all'oggetto sociale, con il contraente individuato a seguito delle procedure di legge, nel rispetto del budget approvato e di importo superiore ad euro 140.000,00, se preventivamente nominato RUP dal consiglio di amministrazione, con successiva informazione al consiglio di amministrazione;
- indire e curare lo svolgimento di affidamenti diretti, gare e procedure di evidenza pubblica in genere per l'affidamento di lavori, servizi, forniture e incarichi professionali, anche non rientranti nel budget annuale di esercizio e di investimento, per un importo non superiore ad euro 35.000,00 per ogni singolo affidamento, necessari per il normale funzionamento dell'azienda, dando informativa al consiglio di amministrazione;
- risolvere i contratti stipulati dalla Società previa autorizzazione da parte del consiglio di amministrazione;
- proporre al consiglio di amministrazione promozioni, sospensioni e licenziamenti, di impiegati e dipendenti, fissandone mansioni e compensi nell'ambito dei contratti di lavoro o regolamenti approvati, ad esclusione dei pari livello (detta attività, dalla posizione di quadro a salire nella scala gerarchica del personale dipendente, spetta direttamente al consiglio di amministrazione);
- coordinare il personale, ad eccezione del personale con livello quadro, attenendosi al CCNL di lavoro, agli indirizzi del Comune di Como e agli indirizzi e criteri fissati dal consiglio di amministrazione, adottando i relativi provvedimenti per:
 - o valutare le performance;
 - o disporre trasferimenti;
 - o programmare l'attività formativa;

- liquidare gli importi dovuti ai sensi dei contratti di lavoro;
 - concedere anticipi e prestiti al personale previa autorizzazione da parte del consiglio di amministrazione;
 - assumere provvedimenti disciplinari salvo sospensioni e licenziamenti;
 - adottare tutti i provvedimenti e compiere tutti gli atti che si rendessero necessari per motivi di urgenza pericolo e necessità, anche se eccedenti i propri poteri, con obbligo di riferire tempestivamente agli organi sociali competenti;
 - collaborare al raggiungimento degli obiettivi generali e di quelli tecnici secondo principi guida espressi dal consiglio di amministrazione;
 - collaborare alla redazione dei piani, anche pluriennali, strategici e di investimento, nonché i relativi budget di pertinenza, garantendo il controllo e la verifica periodica dei loro andamenti e riferendo al consiglio di amministrazione eventuali osservazioni in merito;
 - esercitare i poteri di gestione che gli sono stati assegnati, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali del settore tecnico e logistico;
 - gestire in autonomia il processo tecnico e tecnologico coordinando il team tecnico e pianificandone i lavori;
 - dirigere e coordinare le attività dell'Ufficio Tecnico;
 - assicurare la regolarità dei processi dell'Ufficio Tecnico;
 - fornire le linee guida per la ricerca e sviluppo dell'organizzazione, coordinare le politiche ed i processi aziendali e di gruppo in materia di tecnica, tecnologia, analisi di fattibilità e ricerca e sviluppo;
 - assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani nei termini previsti, mediante la gestione efficiente ed efficace delle risorse di cui ha la responsabilità;
 - sovrintendere ai rapporti con i fruitori ed i clienti dei servizi erogati dalla Società per quanto riguarda l'aspetto tecnico e logistico;
 - stipulare i contratti necessari allo svolgimento dell'attività aziendale purché rientranti nel piano di investimenti approvato dal consiglio di amministrazione, fissandone le condizioni per quanto di competenza, fino all'importo di euro 40.000,00 per ogni singolo contratto;
 - curare e predisporre i turni del personale per la corretta operatività aziendale, per i settori: mobilità, sportivi, portuali e cimiteriali;
 - programmare, progettare e verificare le manutenzioni ordinarie di tutti i settori aziendali, per quanto riguarda le manutenzioni straordinarie dovrà essere delegato dal consiglio di amministrazione;
 - nel ruolo di RUP è autorizzato a firmare i relativi ordinativi di pagamento ed incasso, il tutto sempre nei limiti di spesa di sua competenza;
 - mantenere il costante aggiornamento su tutta la materia di competenza;
 - relazionare periodicamente il diretto superiore sull'andamento del settore di responsabilità.
- Inoltre, la procura affida anche il ruolo di:

- responsabile dell'acquisizione delle dichiarazioni di conformità e di rispondenza necessari, del mantenimento delle certificazioni tecniche necessarie allo svolgimento delle attività (CPI, SCIA ecc.) e del corretto mantenimento dell'archivio tecnico;
- responsabile del mantenimento e dell'aggiornamento della documentazione relativa alla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e relativi aggiornamenti).

Con riferimento all'anticorruzione, il Direttore generale o l'Ufficio Direttivo:

- 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 o l'Ufficio Direttivo:

- 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).

3.3.4 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, L. 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)

3.3.5 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.

3.3.6 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.

3.3.7 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.

3.3.8 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.T. 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 DPO 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 DPO 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 DPO».”

Resta fermo il fatto che, come precisato nel PNA 2018, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il R.P.C.T., anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

3.4 *Mappa dei processi*

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 seguente tabella presenta la mappa dei processi di CSU, individuando quelli che rientrano potenzialmente nelle aree a rischio corruzione.

La mappa dei processi di CSU e il raccordo con le aree a rischio corruzione

La mappa dei processi aziendali è in relazione con le aree a rischio connessione					
Settore/Ufficio	Unità	Ufficio	Ambito di Intervento / Struttura	Processo	Aree di Rischio
Amministratore unico	-	-	-	Rappresentanza Legale	
		-	-	Sponsorizzazioni	L
		-	-	Coordinamento ufficio direttivo	
Ufficio Direttivo	-	-	-	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	
		-	-	Sistemi informativi e informatici	
Settore Contabilità e Bilancio, Programmazione e Controllo, Amministrazione	-	Ufficio Amministrazione	Personale	Amministrazione del personale (presenze e assenze, paghe esternalizzate)	A
		Ufficio Amministrazione	Contabilità	Contabilità e Bilancio	E

		Ufficio Amministrazione	Contabilità	Supporto all'organo di revisione	
		Ufficio Amministrazione	Contabilità	Inventario beni mobili e immobili	E
		Ufficio Amministrazione	Supporto agli organi	Segreteria dell'Amministratore Unico/ Consiglio di amministrazione e dell'assemblea del Socio	
		Ufficio Amministrazione	Supporto agli organi	Convocazione CDA e spedizione verbali	
		Ufficio Amministrazione	Supporto agli organi	Segreteria all'Organismo di Vigilanza	
	-	-	-	Privacy e protezione dati personali	
	-	-	Anticorruzione, Trasparenza e Modello 231	Anticorruzione, trasparenza e Modello 231	I
Settore AAGG, URP, Sosta, Porti	-	Ufficio Front Office	Comunicazione	URP	
		Ufficio Front Office	Comunicazione	Sito internet	
		Ufficio Front Office	Affari generali	Centralino	
		Ufficio Front Office	Affari generali	Protocollo e archivio corrispondenza	
		Ufficio Front Office	Affari generali	Economato (valori bollati, ecc.)	E
		Ufficio Front Office	Affari generali	Concessioni di servizi CSU anche mediante gestione applicativo sorteggi	D
			Anticorruzione, Trasparenza e Modello 231	Trasparenza	I
Settore Tecnico e Appalti		Ufficio Tecnico		Prevenzione e protezione e sicurezza	
Settore Tecnico e Appalti	-	Ufficio Tecnico	Manutenzione straordinaria ed ordinaria	Progettazione e approvvigionamento di manutenzione ordinaria e straordinaria (esternalizzata)	B
		Ufficio Tecnico	Manutenzione straordinaria ed ordinaria	RUP per affidamenti di lavori, servizi e forniture	
		Ufficio Appalti	Gare	Supporto nell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture. Gestione gare come operatore economico	B
	-	Ufficio Appalti	Gare	Concessione per servizi esterni a mezzo centrali di committenza	D
Settore Tecnico e Appalti	Mobilità	-	Autosili	Sorveglianza Autosili (Responsabile e cassieri)	F

		-		Apertura senza operatore (servizio esternalizzato) (Valmulini)	F
		-		Servizi di pulizia e sgombero neve esternalizzati	B
		-		Gestione utenza oraria	E
		-		Gestione abbonamenti autosilo	E
		-		Gestione liste di attesa	C
		-		Gestione noleggio biciclette (Auguadri)	E
		-		Scassetamento, ricarica e rendicontazione casse automatiche autosilo	E
		-		Gestione incassi volantinaggi	E
		-		Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata) (Auguadri)	E
		-		Vendita titoli di viaggio (Abbonamenti e biglietti bus urbano) (Valmulini)	E
		-		Manutenzione ordinaria (interna o esternalizzata)	B
		-		Manutenzione straordinaria (esternalizzata)	B
		-		Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria (esternalizzata) dei sistemi di guida parcheggi comune di Como (disponibilità posti) e pannelli a messaggio variabile	B
Settore Tecnico e Appalti	Mobilità	-	Aree di sosta a parcometri (Comune di Como)	Sorveglianza stalli e repressione illeciti	F
		-		Servizi di pulizia e sgombero neve (esternalizzati)	B
		-		Utilizzo mezzi aziendali	E
		-		Scassetamento e rendicontazione parcometri	E
		-		Scassetamento, ricarica e rendicontazione casse area camper (cassa automatica e colonnine acqua e luce)	E
		-		Vendita titoli di viaggio	E
		-		Controllo occupazione posti auto senza utilizzo parcometro	C
		-		Manutenzione impianti parcometri già esistenti. <i>I parcometri acquistati dal 2021 hanno la manutenzione in garanzia.</i>	B

		-		Segnaletica verticale e orizzontale (esternalizzata)	B
		-		Manutenzione manto stradale e verde (esternalizzata)	B
		-		Gestione aree attrezzate biciclette (manutenzione externalizzata di aree, biciclette e segnaletica)	B
		-		Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria (esternalizzata) dei sistemi di guida parcheggi comune di Como (disponibilità posti) e pannelli a messaggio variabile	B
Settore Tecnico e Appalti	Mobilità	-	Aree di sosta parcometri e struttura (per soggetti terzi anche con procedure di gara)	Sorveglianza stalli e repressione illeciti	F
				Servizi di pulizia e sgombero neve (esternalizzati)	B
				Scassetamento, ricarica rendicontazione parcometri - cassa automatica	E
				Vendita titoli di viaggio	E
				Manutenzione impianti parcometri e entrate/uscite a barriera	B
				Segnaletica verticale e orizzontale (esternalizzata)	B
				Verifica del titolo di sosta attraverso operatori intermediari con APP	
				Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria (esternalizzata) dei sistemi di guida parcheggi comune di Como (disponibilità posti) e pannelli a messaggio variabile	B
				Manutenzione manto stradale e verde (esternalizzata)	B
Settore Tecnico e Appalti	Aree Portuali	-	Porti (Marina 1 e 2) S. Agostino, Tavernola, Molo di San Giorgio, Approdo di Villa Olmo	Manutenzione straordinaria (esternalizzata)	B
Settore Tecnico e Appalti	Centri Sportivi	-	Centro Sportivo Sagnino "Caduti di Nassirya" (campi calcetto, campo tennis)	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 prenotazione e riscossione incassi	C, E
		-		Distributori automatici di bevande e snack (esternalizzata)	E
		-		Manutenzione ordinaria impianti (interna) e straordinaria (esternalizzata)	B
		-		Manutenzione del verde (esternalizzata)	B
Settore Tecnico e Appalti	Centri Sportivi	-	Centro Sportivo di Casate (Stadio del Ghiaccio)	Servizio di pulizia (interno) e neve (interno ed esterno)	B
		-		Sorveglianza corretto utilizzo delle strutture (interna)	
		-		Autocontrollo acqua con ditte esterne	B
		-		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 ordinaria impianti tecnici (interna) e straordinaria esternalizzata (centrale frigorifera, torre evaporativa, ecc.)	B
				Manutenzione del verde (interna)	B
		-		Bar invernale	B, E
Settore Tecnico e Appalti	Centri Sportivi	-	Centro Sportivo di Casate (piscina coperta e scoperta) Piscina Sinigaglia	Servizi di pulizia esternalizzati	B
		-		Sorveglianza corretto utilizzo delle strutture (interne ed esterne).	
		-		Autocontrollo dei valori delle acque (interno giornaliero ed mensile esterno da parte di una ditta incaricata)	B
		-		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 (Casate)	B, E
		-		Messa a disposizione locali a pagamento per servizio di infermeria per il Calcio Como durante le partite dietro riaddebito costi (Sinigaglia)	
		-		Manutenzione del solarium esterno ordinaria (interna) e straordinaria (esternalizzata) (Casate)	B
		-		Manutenzione ordinaria (interna) e straordinaria esternalizzata (filtri, trattamento aria, ecc.)	B
Settore AAGG, URP, Sosta, Porti	-	-	Aree di Sosta a Parcometri (Comune di Como)	Gestione occupazione posti auto senza utilizzo parcometro	E
		-		Vendita COMO CARD	E
		-		Assegnazione dei posti auto a residenti	C, E
		-		Gestione lista di attesa	C
Settore AAGG, URP, Sosta, Porti,	-	-	Porti (Marina 1 e 2) S.Agostino, Tavernola, , Approdo di Villa Olmo	Servizio di pulizia (interno) e sgombero neve (interno)	B
		-		Controllo ormeggi abusivi	F
		-		Gestione delle concessioni dei posti barca secondo quanto previsto dal regolamento comunale	C, E
		-		Gestione lista di attesa	C
		-		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 (Marina 2)	E
		-		Erogazione di acqua e luce al posto barca compreso nel canone di abbonamento e gratuito per i temporanei (Marina 1 e 2)	E
		-			

		-		Assegnazione badge agli assegnatari per l'accesso ai porti (Marina 1 e 2)	
		-		Manutenzione ordinaria (interna)	B
Settore AAGG, URP, Sosta, Porti	Centri Sportivi	-	Centro Sportivo "Caduti di Nassirya" (campi calcetto, campo tennis)	Prenotazioni	C, E

4. 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, definite “misure in essere”.

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. **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata..**

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.

La Determinazione ANAC 12/2015 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.

Al fine di recepire la metodologia definita nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 si è deciso di ricodificare le misure presenti nel P.T.P.C.T. garantendo un forte collegamento con l'eventuale presenza di fattori abilitanti. Infatti, è ragionevole presupporre che l'esistenza di un fattore abilitante del rischio corruttivo debba essere necessariamente ricondotto alla necessità di intervenire con una specifica misura. Il box 12 dell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 definisce tra i requisiti di una misura la “*Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio*”. Pertanto, l'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

4.1 Le misure di prevenzione

Nel secondo semestre del 2020, l'Azienda ha realizzato un aggiornamento sostanziale della propria mappa dei processi e ha continuato a recepire, secondo logica di gradualità, le novità introdotte dal P.N.A. 2019. In ragione di questi cambiamenti è stata ridefinito il sistema delle misure vigenti fino al P.T.P.C.T. 2019-22, secondo una nuova modalità di classificazione in grado di agevolare il collegamento tra misure e fattori abilitanti.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Cod.	Categoria fattori abilitanti	Cod.	Catalogo fattori abilitanti	Cod. Misura	Misura
A	Carenza nella definizione degli strumenti essenziali del sistema di prevenzione della corruzione	A.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del P.T.P.C.T.	M.1	P.T.P.C.T.
		A.2	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice di comportamento	M.2	Codice di comportamento
		A.3	Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente/ gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento	M.3	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente
B	Carenza di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	B.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività delle procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica	M.4	Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
		B.2	Mancanza di rotazione straordinaria	M.5	Rotazione straordinaria
		B.3	Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi
		B.4	Presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi	M.7	Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi
		B.5	Mancanza di procedure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	M.8	Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
		B.6	Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali
		B.7	Mancanza di divieti post-employment (pantouflage)	M.10	Procedura per prevenire il pantouflage
		B.8	Mancanza di patti d'integrità	M.11	Patti d'integrità
		B.9	Presenza di condizionamento da interessi esterni	M.12	Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni
C	Carenza di formazione	C.1	Carenze nella formazione generale/specifica	M.13	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica
D	Mancanza di	D.1	Mancanza di rotazione ordinaria	M.14	Rotazione ordinaria

	rotazione ordinaria	D.2	Mancanza di segregazione delle funzioni	M.15	Segregazione delle funzioni
E	Opacità del sistema di trasparenza	E.1	Opacità del sistema di trasparenza e della disciplina degli accessi	M.16	Trasparenza e disciplina degli accessi
F	Carenza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	F.1	Mancanza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	M.17	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
G	Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi	G.1	Mancata tutela del whistleblower	M.18	Procedura di whistleblowing
H	Carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione	H.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni	M.19	Regolamenti interni
		H.2	Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e	M.20	Processi (o procedure) formalizzati/e
		H.3	Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi
		H.4	Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate	M.22	Prassi operative consolidate non formalizzate
		H.5	Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento...)	M.23	Semplificazione dei processi
		H.6	Opacità nella responsabilizzazione dei processi	M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi
		H.7	Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi	M.25	Controlli strutturati sui processi
		H.8	Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo	M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo
I	Carenza di cultura organizzativa	I.1	Carente diffusione della cultura della legalità	M.27	Promozione della cultura della legalità
		I.2	Carenza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	M.28	Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

La seguente tabella rappresenta lo stato di attuazione, gli obiettivi e le tempistiche di sviluppo delle misure poste in essere da CSU, al fine di contrastare il fenomeno corruttivo. Un approfondimento relativo a ciascuna singola misura, così come intesa dal P.N.A. 2019, è previsto nell'allegato 1, all'interno del quale vengono approfondite:

- normativa di riferimento;
- descrizione;
- soggetto responsabile;
- strumenti adottabili.

Quadro sinottico delle misure di prevenzione della corruzione

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione
M.1	P.T.P.C.T.	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Il P.T.P.C.T. è aggiornato secondo le indicazioni metodologiche del P.N.A. 2019.
M.2	Codice di comportamento	R.P.C.T.	Codice etico e di comportamento	Il Codice è stato aggiornato nel corso del 2023, in ragione delle novità introdotte dalla Del. A.N.AC. 177/2020 e dal DPR 81/2023.
M.3 – M.16	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente – Trasparenza e disciplina degli accessi	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.; Società trasparente; Regolamenti sull'accesso civico	CSU pubblica dati, informazioni e documenti nella sotto-sezione "Società trasparente". La disciplina degli accessi viene garantita dal Responsabile per la trasparenza.
M.4 – M.7	Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica - Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi	R.P.C.T.; Soggetto che ha conferito l'incarico	Codice etico e di comportamento; Dichiarazioni ex D.Lgs. 39/2013; Regolamento per l'accesso agli impieghi	CSU ha approvato il regolamento per l'accesso agli impieghi. Si effettuano verifiche in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi richieste dal D.Lgs. 39/13.
M.5 – M.14 – M.15	Rotazione straordinaria - Rotazione ordinaria - Segregazione delle funzioni	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	La segregazione delle funzioni è una misura in essere per CSU.
M.6 – M.12	Procedura di regolazione del conflitto di interessi - Procedure per la prevenzione del condizionamento di interessi esterni	R.P.C.T.	Codice etico e di comportamento	Il Codice etico e di comportamento di CSU contiene disposizioni specifiche che disciplinano l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi.
M.8	Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	R.P.C.T.	Regolamento per il reclutamento del personale dipendente	Il regolamento contiene disposizioni in materia.
M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	Ufficio direttivo	Codice etico e di comportamento	Il Codice etico e di comportamento di CSU contiene disposizioni specifiche per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali.

M.10	Procedura per prevenire il pantouflage	R.P.C.T.	Regolamento per il reclutamento del personale dipendente; Codice etico e di comportamento	Il regolamento per l'accesso agli impieghi e il Codice etico e di comportamento contengono disposizioni in materia.
M.11	Patti d'integrità	R.P.C.T.	Patto d'integrità	Il documento è disponibile in Società trasparente ed inoltre viene fatto sottoscrivere dai fornitori per i contratti oltre i 5.000 €.
M.13 – M.27	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica - Promozione della cultura della legalità	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Il personale di CSU viene attivamente coinvolto in iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione. La formazione del 2025 ha riguardato principalmente la procedura di whistleblowing. Nel 2025 la formazione si è focalizzata sul Codice etico e di comportamento.
M.17	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari			
M.18	Procedura di whistleblowing	R.P.C.T.; eventuali istruttori e custode dell'identità	Procedura di whistleblowing	La procedura di whistleblowing di CSU è contenuta nel modello 231.
M.19	Regolamenti interni	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Vedi all. 1 al P.T.P.C.T.
M.20 – M.25	Processi (o procedure) formalizzati- Controlli strutturati sui processi	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Vedi all. 1 al P.T.P.C.T.
M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Vedi all. 1 al P.T.P.C.T.
M.22	Prassi operative consolidate non formalizzate	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Vedi all. 1 al P.T.P.C.T.
M.23	Semplificazione dei processi	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Vedi all. 1 al P.T.P.C.T.
M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Vedi all. 1 al P.T.P.C.T.
M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Vedi all. 1 al P.T.P.C.T.
M.28	Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	R.P.C.T.	P.T.P.C.T.	Vedi all. 1 al P.T.P.C.T.

Obiettivi del P.T.P.C.T. 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.

Cod. Misura	Misura	Descrizione obiettivo	Stato al 31/12/2025	Programmazione nel triennio 2026-2028
M.1	P.T.P.C.T.	Aggiornare il P.T.P.C.T. al fine di recepire le modifiche organizzative e introdotte dalla normativa	Verbale C. di A. del 30 gennaio 2025	Entro il 31 gennaio di ciascun anno di vigenza del P.T.P.C.T.
M.3	Società trasparente	Mantenere le sotto-sezioni di Società trasparente aggiornate.	Attestazione effettuata secondo istruzioni ANAC	Tutto il triennio di riferimento del P.T.P.C.T.
		Verificare il completo recepimento degli schemi per la trasparenza proposti da ANAC con Del. 495/2024	Il recepimento è in corso	Entro il primo semestre 2026
M.10	Pantouflage	Aggiornare la misura del pantouflage e la relativa modulistica al fine di recepire le Linee guida ANAC 2024	Il recepimento è in corso	Entro il primo semestre 2026
M.18	Whistleblowing	Aggiornare la procedura di segnalazione a seguito delle novità emerse nella Del. ANAC 478/2025	Procedura aggiornata alla Del. A.N.AC. 311/2023	Entro il secondo semestre 2026
M.20	Procedure formalizzate	Aggiornare la procedura al fine di migliorare il controllo sul processo "Prenotazioni"	Si è in attesa della revisione e conseguente approvazione del regolamento delle strutture portuali da parte dell'amministrazione comunale per poi adeguare le procedure.	Entro il primo semestre 2026
		Estendere l'utilizzo dell'algoritmo dell'applicazione sorteggi ai posti barca	Si è in attesa della revisione e conseguente approvazione del regolamento delle strutture portuali da parte dell'amministrazione comunale per poi adeguare le procedure.	Entro il primo semestre 2026

5. Allegati

Allegato 1: Carta di identità delle misure di CSU

Allegato 2: Schede di valutazione del rischio

Allegato 3: Mappa degli obblighi di trasparenza