

Sogesid S.p.A.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014 -2016

I aggiornamento 2015

30.1.2015

Quadro normativo

A seguito dell'entrata in vigore della Legge anticorruzione n. 190/2012 e s.m.i. e del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) la Sogesid ha adottato il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014 – 2016 (di seguito Piano), che è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito Modello) predisposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i..

Successivamente la circolare n. 1 del 14 Febbraio 2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione ha posto a carico delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e di quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. l'applicazione delle regole di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i..

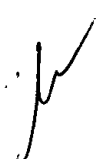
Con nota del 20 gennaio 2015 il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha inviato un documento condiviso con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) contenente *“alcuni indirizzi per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze”* nel quale, in particolare, viene confermata l'applicazione della citata normativa alle società direttamente o indirettamente controllate dal suddetto Dicastero.

Nel suddetto documento condiviso, tra l'altro, viene fatto presente che il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in qualità di azionista, promuoverà l'inserimento negli statuti societari di previsioni relative alla stessa normativa.

Aggiornamenti del piano 2014 – 2016

a) Misure di contrasto aree a rischio

A seguito delle prime attività svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in conformità al Piano e dell'approfondimento dell'analisi delle attività e dei procedimenti facenti capo ai singoli dirigenti, sono stati meglio identificati e definiti le aree a rischio, i processi e le misure



preventive/correttive relative alle aree ed alle attività a rischio, che vengono dettagliate nell'Allegato 1.

Inoltre, al fine agevolare le segnalazioni di comportamenti ascrivibili a fenomeni corruttivi nell'accezione descritta nel Piano, da parte di dipendenti, collaboratori o chiunque sia a conoscenza di un tentato o realizzato fatto corruttivo all'interno della Società, del contesto in cui lo stesso si è verificato o del mancato adempimento degli obblighi di trasparenza, è stato predisposto il modello per la segnalazione delle condotte illecite allegato sub 2 al presente documento. Si rammenta che tale segnalazione deve essere trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione secondo le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica all'indirizzo pec dedicato ed indicato sul sito web aziendale;
- a mezzo fax al numero 06/42082405;
- per posta ordinaria a: "Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Sogesid Spa", Via Calabria 35, 00187 Roma, scrivendo sulla busta la dicitura "Riservata".

A tal fine, la Società si impegna al rispetto di quanto previsto dal comma 51 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e s.m.i. in merito all'adozione delle necessarie forme di tutela nei confronti del denunciante, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti.

b) Rotazione degli incarichi di responsabilità nelle aree a rischio

In conformità a quanto evidenziato nel PNA e dall'ANAC sono stati proposti, compatibilmente con le necessità derivanti dall'attuale struttura organizzativa, criteri per la rotazione dei responsabili delle aree a rischio. Al fine di evitare che possano consolidarsi rischiose posizioni di "privilegio" nella gestione diretta di attività che li pongano ad occuparsi personalmente e per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti ed a relazionarsi sempre con gli stessi committenti/appaltatori, i criteri proposti sono improntati ai principi di seguito evidenziati, secondo i quali i dirigenti, i responsabili di settori potenzialmente

a rischio, il personale assegnato ai suddetti settori o che svolge attività ritenute a rischio ai sensi del presente Piano dovranno essere alternati nella copertura di posizioni di responsabilità e nelle rispettive attività.

La rotazione del personale dovrà essere effettuata mantenendo continuità e coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze all'interno delle strutture e coinvolge tutti i dipendenti, anche part time.

La rotazione deve avvenire comunque in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità aziendale. Ciò significa che la rotazione degli incarichi dirigenziali dovrà essere attuata, da un punto di vista temporale, in modo sfasato rispetto alla rotazione del personale direttivo. In tal modo il meccanismo di rotazione garantisce la salvaguardia del primario interesse del buon andamento dell'attività aziendale attraverso la sua continuità e la conservazione delle necessarie conoscenze/competenze all'interno delle diverse strutture.

Prioritariamente deve essere effettuato il trasferimento del dirigente/impiegato nell'ambito della stessa Area/Direzione/Servizio al fine di garantire la crescita professionale in un determinato settore.

L'attuazione della rotazione può rappresentare l'occasione per sfruttare i lati positivi della c.d. *job rotation* che consente di accumulare esperienza in funzioni diverse ed in molteplici settori perfezionando le proprie capacità anche in prospettiva di un miglioramento delle performance individuali.

Il dirigente trasferito in un nuovo settore dovrà trovare personale impiegatizio con esperienza specifica del settore già consolidata.

La rotazione può essere supportata da idonee iniziative formative dirette al personale che dovrà subentrare nelle attività a rischio e quello che dovrà essere assegnato ad altre attività.

Dirigenti ed impiegati potranno riprendere il medesimo compito una volta trascorso almeno un anno (cosiddetto "*cooling off period*") salvi tempi più brevi motivati dalla necessità improrogabile di provvedere alle attività e l'impossibilità di fare ricorso ad altri dipendenti (per inesperienza, scarsa competenza, malattia, infortunio, aspettativa ecc.).

In ultimo, si evidenzia che la rotazione del personale dovrà implicare l'assenza di "gabbie" in quanto, pur riguardando dirigenti ed impiegati che operano nei "settori particolarmente esposti alla corruzione", per evitare che tali figure ruotino sempre tra loro (creando di fatto la "gabbia" delle risorse esposte a rischio) renderà necessario il coinvolgimento di altre figure. Conseguentemente, il meccanismo della rotazione potrà comportare il necessario coinvolgimento di settori non particolarmente esposti al rischio di corruzione e di un più ampio spettro di personale a prescindere dal settore di appartenenza.

In conformità a quanto disposto dal PNA, le figure per le quali è stata specificamente identificata la necessità della rotazione sono le seguenti:

- Dirigenti aree a rischio;
- Personale non dirigente che svolge incarichi di responsabilità nelle aree a rischio;
- Responsabili di Procedimento e Direttori dell'Esecuzione dei Contratti.

c) Formazione specifica di soggetti operanti nelle aree a rischio

Come previsto nel PNA e nel Piano triennale adottato dalla Società, la formazione del personale sui temi della integrità, dell'etica, della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dell'illegalità prevede una seconda fase, più specifica, mirata e rivolta, in particolare, al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e alle risorse operanti nelle aree a rischio.

Tale formazione riguarderà, tra l'altro, i programmi e gli strumenti idonei alla prevenzione della corruzione oltre a tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'ambito delle funzioni aziendali e verrà strutturata con un piano di formazione specifico.

Di seguito alcuni soggetti cui è specificamente rivolta ed alcune relative tematiche di particolare interesse al riguardo:



- **RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO / DIRETTORI
DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

Mappatura dei processi

Individuazione dei procedimenti

Regolamenti interni (tempi e modi)

Monitoraggio dei tempi del procedimento

Responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

Disciplina del conflitto di interessi

Poteri sostitutivi

Nuove forme di responsabilità per il ritardo dopo il D.L. 69/2013,
convertito con modificazioni, in legge n. 98/2013;

Risarcimento e concorso colposo del danneggiato

Quantificazione del danno risarcibile

Danno da ritardo e indennizzo

Quadro delle sanzioni disciplinari irrogabili per violazioni del codice di
comportamento

Sanzioni disciplinari

Conseguenze interne della irrogazione delle sanzioni amministrative
inflitte dall'ANAC.

- **SERVIZIO GARE E APPALTI**

Gestione delle gare

Bandi

Varianti

Controlli sulle procedure di affidamento

Individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e
monitoraggio

Definizione dei protocolli di legalità e apposizione quale clausola del
contratto

Questioni connesse alla compatibilità comunitaria delle disposizioni sui
protocolli di legalità

- **SERVIZIO OPERATIVO ASSISTENZA TECNICA**

Nomina delle commissioni

Obblighi di trasparenza

Individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio

Responsabilità da mancata pubblicazione degli atti

d) Audit specifici

Nell'ottica di potenziare le attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, anche in considerazione delle risultanze degli audit effettuati dalla funzione di Internal Audit nel corso del 2014, con il supporto della citata funzione sarà rafforzata l'analisi sulle aree aziendali più esposte a tale rischio.

Tale azione comporterà una ricognizione delle procedure afferenti le dinamiche di tutti i processi riconducibili al fenomeno della corruzione.

Al riguardo, alla luce delle evidenze emerse nel corso dell'aggiornamento della "mappa dei rischi", che ha tenuto conto della necessità di approfondire l'analisi sui nuovi processi organizzativi, sulle procedure e sulle prassi di funzionamento, nell'ottica di prevenzione della corruzione è stato formulato il Piano di Audit per l'anno 2015.

Gli audit previsti nel suddetto Piano analizzeranno, tra l'altro, i seguenti processi:

<u>Processo</u>	<u>Analisi attività sensibile</u>	<u>Misure di prevenzione</u>
Reclutamento del personale	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione e approvazione avvisi di selezione;• Nomina della commissione;• Criteri di ammissione o esclusione dei candidati.	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti per la trasparenza;• Adozione del codice etico;• Rotazione del personale;• Criteri di scelta dei membri della commissione

		(competenza e professionalità);
Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture (sopra e sotto soglia comunitaria)	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dello strumento per l'affidamento; • Requisiti di qualificazione; • Requisiti di aggiudicazione; • Valutazione delle offerte; • Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto; 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione della normativa vigente; • Rotazione del personale; • Adozione del codice etico; • Adempimenti per la trasparenza della procedura;
Pagamento fatture passive	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica prestazione resa; • Liquidazione fatture; 	<ul style="list-style-type: none"> • Separazione dei ruoli; • Applicazione procedura vigente;
Rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione spese ammissibili (Regolamento fondi comunitari); • Applicazione criteri stabiliti nelle convenzioni di riferimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale; • Predisposizione procedura.

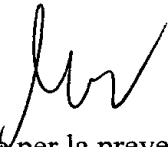
e) Adempimenti in materia di trasparenza

Al fine di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e segg. della Legge n. 190/2012 e s.m.i. ed all'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., anche a seguito di quanto disposto dalla circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione (c.d. "circolare D'Alia"), la Sogesid S.p.A, con ordine di servizio n. 7 del 13 giugno 2014, ha nominato il Responsabile per la trasparenza, nella medesima persona del Responsabile della prevenzione della

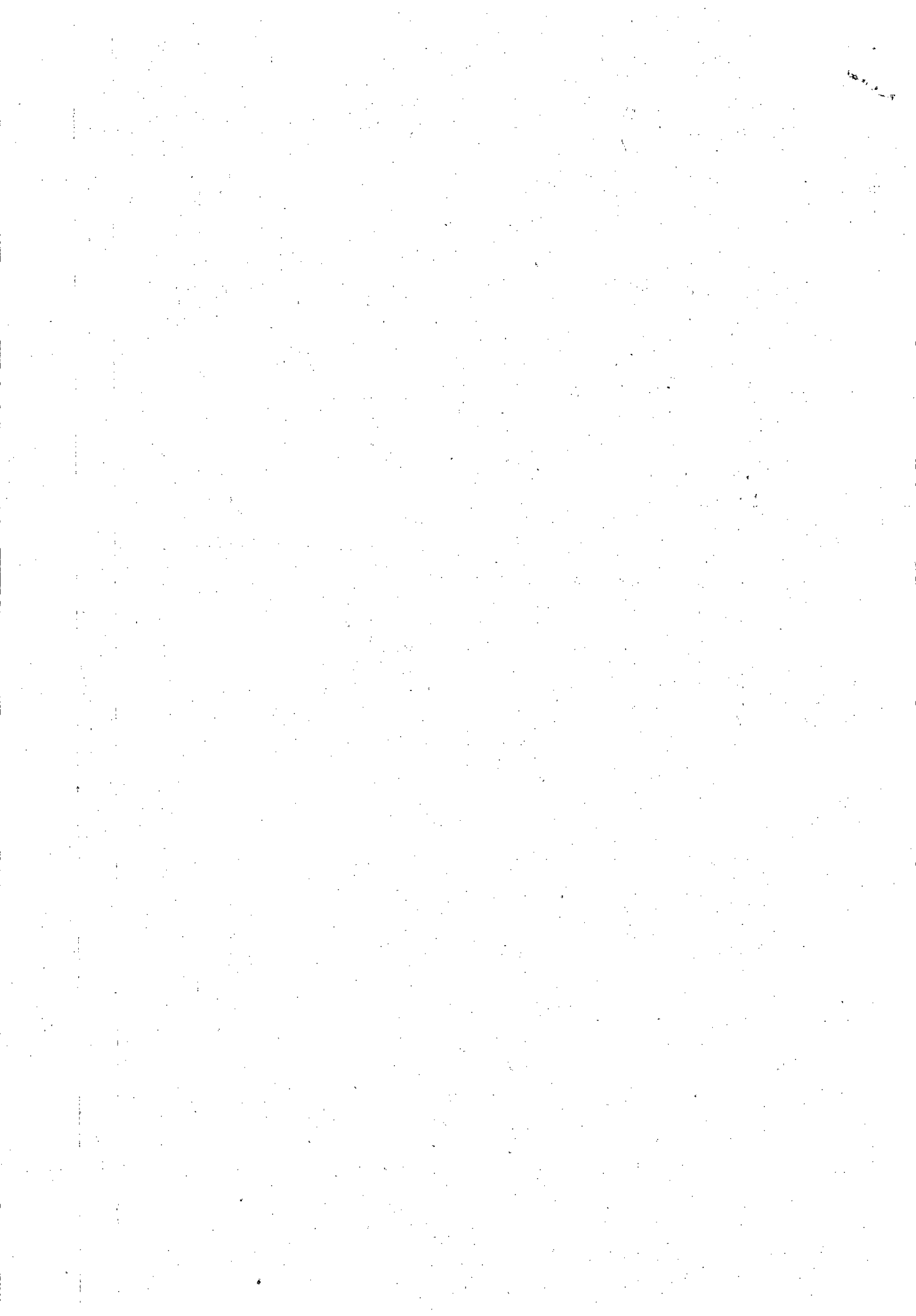
corruzione, il quale provvede al monitoraggio del rispetto delle norme in materia di trasparenza attraverso una pubblicazione sul sito aziendale, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente.

Successivamente, il documento condiviso tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'ANAC del dicembre 2014 ha precisato che *“in relazione alle società in controllo pubblico, restano escluse dall'applicazione della disciplina della trasparenza solo le attività che non siano qualificabili di pubblico interesse, mentre devono ritenersi soggette sia le restanti attività sia l'organizzazione, pur con i necessari adattamenti discendenti dalla natura privatistica delle società stesse”*.

Al riguardo, le misure adottate in relazione agli obblighi di pubblicazione sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) allegato sub 3 al presente Piano.



Il Responsabile per la prevenzione della
corruzione e della trasparenza



ALLEGATO 1 AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA SOGESID S.P.A PER IL TRIENNIO 2014-2016 E RELATIVO AGGIORNAMENTO (ANNO 2015)

ANALISI AREE A RISCHIO/PROCESSI CRITICI E MISURE DI CONTRASTO E/O MITIGAZIONE DEI RISCHI



Aree a rischio: **Procedure di scelta del contraente per l'affidamento a terzi di lavori, servizi e forniture e predisposizione della relativa documentazione tecnica ed amministrativa, anche successiva all'affidamento**

Impatto: **Medio** Probabilità: **Alta**

ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	RESPONSABILITÀ	AZIONI	TEMPI ATTUAZIONE	NOTE
Definizione oggetto dell'affidamento	Individuazione caratteristiche dell'opera, bene o servizio in relazione alle necessità da soddisfare	Limitazione della concorrenza attraverso indicazione di specifiche tecniche che favoriscano uno o più concorrenti	PM/RDP	Indicazione di specifiche tecniche adeguate all'oggetto dell'appalto	Già in atto	
Individuazione della procedura di affidamento dell'appalto	Ricognizione della normativa che disciplina i sistemi di scelta del contraente con riferimento a tipologia/importo dell'affidamento	Limitazione della concorrenza, elusione della normativa in materia di appalti ed eventuale pregiudizio dell'interesse della società all'ottenimento delle migliori condizioni	RDP/Responsabile SAGAGPS	Verifica conformità della tipologia di procedure di affidamento da adottare alla normativa vigente ed eventuale monitoraggio anche attraverso opportuna reportistica		
	Individuazione procedura da esperire	Artificiosa mancata suddivisione dell'appalto e violazione principio <i>favor participationis</i>	RDP/Responsabile SAGAGPS	Verifica corretta applicazione regole di frazionamento o mancata suddivisione dell'appalto ove possibile ed economicamente conveniente	Già in atto	Nella determina a contrarre indicazione della motivazione circa i presupposti alla base del frazionamento o della mancata suddivisione dell'appalto in lotti, ove possibile ed economicamente conveniente
		Distorsione delle regole sulla	RDP/Responsabile SAGAGPS	Verifica corretta applicazione regole di		In via esemplificativa, l'adozione di regole limitative del numero di candidati idonei alla partecipazione alla

		concorrenza		individuazione della procedura da esperire		procedura o dei meccanismi di esclusione automatica deve essere adeguatamente motivata
	Gestione dei rapporti con potenziali offerenti e delle richieste di chiarimenti	Scarsa trasparenza /indicazione o interpretazione di clausole non uniforme/ con conseguente disparità trattamento tra potenziali offerenti	RDP	Adozione di regole o apposita procedura aziendale in relazione alla comunicazione e pubblicazione dei chiarimenti		
Requisiti di qualificazione	Individuazione dei requisiti di idoneità tecnica e professionale e della capacità economico- finanziaria in relazione all'oggetto dell'affidamento	Definizione di requisiti di accesso alla procedura di gara limitativi della concorrenza che favoriscano uno o più concorrenti ed eventuale pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni	RDP/ Responsabile Servizio interessato	Adozione di strumenti idonei alla verifica dei requisiti di qualificazione necessari in relazione all'oggetto dell'affidamento	Già in atto	In caso di necessitano specifici requisiti indicazione dei riferimenti normativi in documenti di gara
Requisiti di aggiudicazione	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione e delle cause ostative all'affidamento	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e limitazione della concorrenza	RDP/Responsabile SAGAGPS /Responsabile Servizio interessato	Adozione di strumenti idonei alla verifica dei requisiti di aggiudicazione e delle cause ostative, anche attraverso controlli a campione		
Documentazione di gara	Predisposizione documentazione tecnica inerente l'affidamento	Definizione di specifiche tecniche volte a limitare la concorrenza favorendo uno o più concorrenti	RDP/Responsabile AST/Servizio tecnico interessato	Adozione di strumenti idonei ad individuare i requisiti minimi a norma di legge necessari ai fini dell'affidamento		

Gestione pre gara	Gestione dei rapporti con potenziali offerenti e delle richieste di chiarimenti	Scarsa trasparenza/indicazione o interpretazione di clausole non uniforme, con conseguente disparità trattamento tra potenziali offerenti	RDP	Adozione di regole, anche attraverso apposita procedura aziendale, relativamente alla comunicazione e pubblicazione dei chiarimenti		
Svolgimento della gara	Sedute di verifica documentazione amministrativa	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	RDP/ Commissione giudicatrice/ Commissario monocratico	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti (es. utilizzo di checklist per controlli requisiti dichiarati da partecipanti)		
				Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare		
Valutazione delle offerte	Esame delle offerte	Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente (anche a seguito del mancato rispetto dei criteri stabiliti dalla lex di gara per attribuzione punteggi, se offerta economicamente più vantaggiosa)	RDP/ Commissione giudicatrice/ Commissario monocratico	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti		
				Creazione di griglie per la valutazione delle offerte		
				Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/		

n

		Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	RDP/ Responsabile SAGAGPS	pubblicazione di richieste di offerta/bandi	Già in atto	
				Predisposizione di format di richieste di offerta/ di documenti di gara/ bandi tipo per l'affidamento a terzi di lavori, servizi e forniture in merito a requisiti e modalità di partecipazione	Già in atto	
				Definizione di procedure che garantiscano il rispetto di tutte le attività previste dalla normativa vigente		
Eventuale verifica della congruità delle offerte	Esame delle giustificazioni e di ogni ulteriore elemento fornito dal concorrente in ordine alla formulazione dell' offerta	Alterazione concorrenza e turbativa d'asta	RDP/Commissione giudicatrice/ Commissione di valutazione congruità offerte	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni (individuazione membri in possesso di specifiche competenze in relazione all'oggetto dell'appalto)		
Procedure negoziate o in economia	Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata o in economia e verifica del potenziale frazionamento dell'appalto	Limitazione della concorrenza	RDP/Responsabile SAGAGPS	Consultazione di un numero adeguato di imprese e relativa motivazione	Già in atto	
				Individuazione eventuali procedure di dettaglio per le ricerche di mercato/corretta		

				manutenzione Albo Fornitori		
		Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni		Formalizzazione dei criteri di rotazione incarichi nel caso di procedure negoziate	Già in atto	Previsione in documentazione di gara del rispetto del principio della rotazione
		Artificioso frazionamento dell'appalto		Puntuale motivazione dei presupposti alla base del frazionamento		
Affidamenti diretti	Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'affidamento diretto	Abuso dell'utilizzo all'affidamento diretto ed alterazione della concorrenza a favore di uno o più operatori economici	RDP	Verifica corretta applicazione norme inerenti individuazione della procedura da esperire e del Regolamento ex 330 del DPR 207/2010 e s.m.i. per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture adottato dalla Società	Già in atto	
Revoca della procedura di gara	Provvedimento di annullamento della procedura in autotutela	Adozione di un provvedimento strumentale all'annullamento della procedura al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero creazione di presupposti per riconoscimento di un	RDP/Responsabile SAGAGPS	Monitoraggio del numero di bandi revocati nell'ultimo triennio		

N

		ristoro economico all'aggiudicatario				
Cronoprogramma esecuzione contratto	Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione	Scarsa precisione nella valutazione dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni che giustificano proroghe e integrazioni contrattuali con conseguenti maggiori corrispettivi per l'aggiudicatario	RDP/DEC	Monitoraggio schede valutazione operatori economici e delle tempistiche di esecuzione delle attività affidate - reportistica annuale da trasmettere a Responsabile prevenzione corruzione	Già in atto	Report annuale (da trasmettere entro il 15 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento) deve indicare affidamenti ultimati con ritardo rispetto ai termini contrattuali, precisando i giorni di ritardo nonché: - la concessione di eventuali proroghe, rispetto al termine contrattuale; - l'applicazione di penali; L'avvenuto rilascio del certificato di collaudo o regolare esecuzione; - l'importo contrattuale
Varianti/variazioni in corso di esecuzione contratto	Accertamento e valutazione dei presupposti di fatto e di diritto che giustificano la necessità della variante/variazione al contratto	Elusione del principio dell'evidenza pubblica ammettendo varianti/variazioni in fase esecutiva che consentano all'aggiudicatario di recuperare il ribasso offerto in sede di gara e/o di conseguire ulteriori corrispettivi	RDP/DEC	Previamente alla proposta di approvazione della variante/variazione al contratto esplicitazione in atto motivato le ragioni giustificative della stessa	Già in atto	Report annuale (da trasmettere entro il 15 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento) deve riportare per ciascuna variante/variazione i seguenti elementi: - importo contrattuale originario; - importo variante/variazione contrattuale; - indicazione della
				Monitoraggio varianti/variazioni al contratto approvate - reportistica annuale da trasmettere a Responsabile prevenzione corruzione		

						fattispecie normativa giustificativa; - eventuali varianti/variazioni in precedenza approvate, con indicazione dell'importo e delle fattispecie normative
Subappalto	Autorizzazione al subappalto	Utilizzo meccanismo subappalto per concludere accordi collusivi tra operatori economici che hanno partecipato alla gara volti a manipolarne l'esito (l'aggiudicatario subappalta ad altri concorrenti)	RDP/DEC	Introduzione clausole divieto di subappalto nei confronti di operatori partecipanti alla medesima gara		
		Scomposizione ed affidamento a terzi, attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture, della quota di attività che l'aggiudicatario normativamente dovrebbe eseguire direttamente		Controlli e verifiche, anche direttamente in cantiere, al fine di accertare l'assenza di soggetti non autorizzati		

Area a rischio: **Selezioni per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa a progetto o conferimento di incarichi professionali**

Impatto: **Medio** Probabilità: **Alta**

ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	RESPONSABILITÀ	AZIONI	TEMPI ATTUAZIONE	NOTE
Reclutamento	Definizione del profilo necessario alle esigenze di reclutamento e del numero delle unità di personale da assumere	Mancata copertura del fabbisogno professionale necessario a soddisfare esigenze committenza o piano sviluppo aziendale	PM/RDP	Programmazione del reclutamento delle risorse in coerenza con le attività da espletare ed al piano di reclutamento aziendale	In via attuazione	
	Definizione requisiti di ammissione	Richiesta titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire al fine di favorire specifici soggetti	PM/RDP	Adeguate motivazione e coerenza dei titoli di studio e dei requisiti specifici richiesti		Ove, in aggiunta ai requisiti generali richiesti nell'avviso di selezione ai sensi della normativa vigente, vengano richiesti ai fini della partecipazione alla selezione, requisiti specifici ulteriori, l'avviso di selezione, deve espressamente motivare tale richiesta, con l'enunciazione delle ragioni connesse alla funzione o ai compiti insiti nella posizione da ricoprire e delle particolari esigenze istituzionali che debbono essere soddisfatte.

	Avviso di selezione/bando	Scarsa trasparenza e/o pubblicità dell'avviso di selezione/bando/opportunità lavorativa	Commissione di valutazione profili/Responsabile Servizio	Modalità e tempistica di pubblicazione del dell'avviso di selezione/bando chiaramente definita	Già in atto	
	Nomina Commissione di valutazione profili (con riferimento alla scelta dei componenti e accertamento requisiti ed insussistenza cause ostative)	-Ridotta imparzialità per rapporti di parentela/affinità con i candidati - Incompatibilità dei componenti per cariche politiche e/o sindacali ricoperte -Sussistenza di cause ostative	Presidente ed Amministratore Delegato	-Autodichiarazione dei componenti in ordine all'insussistenza di cause ostative -Controllo sulle autodichiarazioni	Già in atto	
	Valutazione delle prove	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Commissione di valutazione profili	Definizione criteri per controllo requisiti/schema domanda	Già in atto	
Responsabile Servizio			Controllo requisiti per ciascun idoneo assunto/contrattualizzato	Già in atto		
	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione		Presidente ed Amministratore Delegato (per nomina Commissione) - Commissione di valutazione profili (per verifica)	Definizione criteri per la composizione della Commissione di valutazione profili e verifica insussistenza di legami parentali o di affinità fra i componenti e fra questi e i candidati	Già in atto	
Commissione di valutazione profili			Definizione dei criteri per la valutazione delle prove selettive prima dello svolgimento delle stesse con comunicazione ai candidati			

			Commissione di valutazione profili	Sorteggio casuale della prova, operato da un candidato, per eventuali domande al colloquio		
			Commissione di valutazione profili	Pubblicità dei colloqui		
	Conservazione degli elaborati	Alterazione e/o violazione dell'anonimato	RDP	Individuazione soggetto responsabile della custodia atti	Già in atto	
Acquisizione di prestazioni d'opera intellettuale	Rilevazione fabbisogno e determinazione oggetto incarico	Genericità motivazione circa sussistenza presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali al fine di agevolare soggetti determinati	PM/RDP	Verifica sussistenza presupposti di legge e dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/ inconferibilità		

Area a rischio: **Gestione del personale**

ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	RESPONSABILITÀ	AZIONI	TEMPI ATTUAZIONE	NOTE
Progressione e carriera del personale	Sistema di valutazione delle prestazioni	Alterazione del sistema di valutazione delle prestazioni con riferimento agli obiettivi/risultati attesi/ risultati conseguiti inerenti la risorsa	Responsabile valutatore	Audit di verifica della corretta applicazione della procedura aziendale PA21 (schede assegnazione obiettivi compilate e consegnate a OPRI)	In via di attuazione	Entro 2015



Area a rischio: attività assegnate all'ufficio di Direzione Lavori

Impatto: **Medio** Probabilità: **Media**

ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	RESPONSABILITÀ	AZIONI	TEMPI ATTUAZIONE	NOTE
Direzione Lavori	Lavori eseguiti con somma urgenza	Accordi collusivi con gli affidatari dei lavori che possono generare fenomeni di carattere corruttivo	Direttore Lavori/RDP	<p>1. Istituzione registro delle somme urgenze recante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oggetto delle attività; - operatore economico affidatario; - importo impegnato e liquidato; <p>e pubblicazione del registro sul sito web istituzionale della Società nella sezione trasparenza.</p> <p>2. Predisposizione di report trimestrali da trasmettere a cura del responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione della corruzione contenente le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero di somme urgenze/appalti di lavori effettuati; - somme spese/stanziamenti assegnati. <p>3. Procedura formalizzata per la gestione di tutte le attività di direzione lavori.</p>	Da attuare	
				<p>1. Istituzione registro delle somme urgenze recante le seguenti informazioni:</p>		

	Affidamenti diretti	Accordi collusivi con gli affidatari dei lavori che possono generare fenomeni di carattere corruttivo	Direttore Lavori/RDP	<ul style="list-style-type: none"> - oggetto delle attività; - operatore economico affidatario; - importo impegnato e liquidato; <p>e pubblicazione del registro sul sito web istituzionale della Società nella sezione trasparenza.</p> <p>2. Predisposizione di report trimestrali da trasmettere a cura del responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione della corruzione contenente le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero di somme urgenze/appalti di lavori effettuati; - somme spese/stanziamenti assegnati. <p>3. Procedura formalizzata per la gestione di tutte le attività di direzione lavori.</p>	Da attuare	
Direzione Lavori	Transazioni, accordi bonari e arbitrati		Direttore Lavori/RDP	<p>Elenco, da pubblicare sul sito istituzionale sul sito web istituzionale della Società, nella sezione trasparenza, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240, 241 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. contenenti le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oggetto; - importo; 	Da attuare	

J

				<ul style="list-style-type: none"> - soggetto beneficiario; - RDP; - estremi del provvedimento di definizione del procedimento. 		
Direzione Lavori	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	Direttore Lavori/RDP	<p>1.Realizzazione di un sistema di monitoraggio sull'entità delle varianti effettuate.</p> <p>2.Elenco, da pubblicare sul sito istituzionale sul sito web istituzionale della Società, nella sezione trasparenza, delle varianti approvate contenenti le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oggetto; - importo; - soggetto beneficiario; - RDP; - estremi del provvedimento di definizione del procedimento. 	Da attuare	
	Subappalto	Mancato controllo nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Direttore Lavori/RDP	<p>1.Realizzazione di un sistema di monitoraggio sui subappalti e sui subappaltatori.</p> <p>2.Elenco, da pubblicare sul sito istituzionale sul sito web istituzionale della Società, nella sezione trasparenza, dei subappalti autorizzati contenente le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oggetto; - importo; - soggetto beneficiario; - RDP; 	Da attuare	

				- estremi del provvedimento di definizione del procedimento.		
--	--	--	--	--	--	--

h

Area a rischio: **Pagamenti a dipendenti, fornitori e consulenti**

Impatto: **Medio** Probabilità: **Media**

ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	RESPONSABILITÀ	AZIONI	TEMPI ATTUAZIONE	NOTE	
Pagamenti a dipendenti, fornitori e consulenti	Elaborazione cedolini/pagamento spettanze personale dipendente	Esecuzione pagamenti indebiti (inserimento nel cedolino di voci indebite e/o erogazione somme superiori a quelle contrattualmente dovute)	Responsabile UPC	Controlli contabili mensili incrociati da parte del SAF e CG	Già in atto		
				Creazione procedura ad hoc che accolga le prassi in uso presso UPC ed effettuazione audit sulla regolarità dell'applicazione della procedura	Da attuare		
	Elaborazione documentazione necessaria per il pagamento competenze collaboratori a progetto	Esecuzione pagamenti indebiti (mancanza di nulla osta del PM e/o erogazione somme superiori a quelle contrattualmente dovute)	PM/Responsabile OPRI	Controlli incrociati trimestrali da parte del CG	Già in atto		
				Creazione procedura ad hoc che accolga le prassi in uso presso OPRI ed effettuazione audit sulla regolarità dell'applicazione della procedura	Da attuare		
	Elaborazione documentazione necessaria per il	Diversità delle valutazioni	Responsabili servizio interessato oltre a	Esecuzione pagamenti indebiti	Controlli incrociati	Già in atto	
					Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Già in atto	
					Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture	Già in atto	

	pagamento corrispettivi consulenti		Responsabile SAF	Apposizione data di valutazione di ciascun documento fiscale al fine di scongiurare differenze di trattamento documentazione in visione	Già in atto	
		Pagamento di interessi passivi con riferimento al mancato rispetto delle scadenze temporali		Adozione di strumenti che garantiscono la tracciabilità delle fatture	Già in atto	
				Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura	Già in atto	

All. 2 al Piano di prevenzione della Corruzione per il triennio 2014-2016

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE	
<p>I dipendenti, i collaboratori della Società o chiunque intenda segnalare situazioni o comportamenti ascrivibili a fenomeni corruttivi tentati o realizzati all'interno della Società, il contesto in cui gli stessi si sono verificati o il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza sono invitati ad utilizzare il presente questo modello.</p> <p>Al riguardo, la Società si impegna, in particolare, al rispetto di quanto previsto dal comma 51 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e s.m.i. in merito all'adozione delle necessarie forme di tutela nei confronti del denunciante, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti.</p>	
NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE/TERZO1	
SEDE DI LAVORO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI E' STATO TENTATO/SI È VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI E' STATO TENTATO/SI È VERIFICATO IL FATTO	<p>SEDE SOCIALE (indicare denominazione ufficio o servizio interessato)</p> <p>ALL'ESTERNO DELLA SEDE SOCIALE (indicare luogo ed indirizzo)</p>
AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE RITENUTE ¹ :	<p>penalmente rilevanti;</p> <p>poste in essere in violazione del Modello organizzativo e relativi allegati, in particolare del Codice Etico o delle procedure aziendali, o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine della Società;</p> <p>altro (specificare)</p>

¹ La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col responsabile funzionale o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alle funzioni aziendali preposte.

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ²	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ³	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

² Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione