ALLEGATO B.

Reati contro la Pubblica Amministrazione

B.1 Elenco dei reati 2
B.2 Modalità commissive dei reati contro la Pubblica Amministrazione 3
B.3 Standard di controllo a prevenzione dei reati contro la P.A. 5
B.4 Analisi dei rischi PA 7
B.5 Gap analysis e standard di controllo 21
B.6 Elenco report e attestazioni da inviare all'OdV 32

B.1 Elenco dei reati

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, Dlgs 231/01)

(a) Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);

(b) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.);

(c) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);

(d) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);

(e) Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, Dlgs 231/01)

(a) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);

(b) Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);

(c) Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);

(d) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);

(e) Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)

(f) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);

(g) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

(h) Concussione (art. 317 c.p.).

(i) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

B.2 Modalità commissive dei reati contro la Pubblica Amministrazione

CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (Art. 25, Dlgs 231/2001)	
Cor 1	**Assunzioni, conferimento incarichi, selezione di partners e fornitori, concessione di premi, liquidazione missioni**
	Possibilità che quanto sopra costituisca il vantaggio o l'utilità promessa o conferita a pubblici ufficiali per ottenere trattamenti di favore selezionando figure indicate o vicine a pubblici ufficiali, attraverso l'assunzione o la concessione di indebiti vantaggi.
Cor 2	**Ispezioni e accertamenti**
	Promessa o dazione di denaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale al fine di indurlo a compiere, in caso di ispezioni o accertamenti, atti non conformi al suo ufficio.
Cor 3	**Erogazioni pubbliche**
	Promessa o dazione di denaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale, direttamente o per il tramite di un intermediario, per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche.
Cor 4	**Contenziosi e arbitrati**
	Promessa o dazione di denaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale per l'ottenimento di un esito favorevole.
Cor 5	**Licenze, permessi, autorizzazioni e provvedimenti in genere**
	Promessa o dazione di denaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale per ottenere indebitamente tali provvedimenti.
Cor 6	**Agevolazioni, rimborsi e sgravi**
	Promessa o dazione di denaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale, direttamente o per il tramite di un intermediario, per ottenere sgravi, rimborsi e agevolazioni di natura fiscale, contributiva, ...
Cor 7	**Rapporti con la P.A.**
	Promessa o dazione di denaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale, direttamente o per il tramite di un intermediario, per ottenere un qualsivoglia vantaggio per la Società.
Cor 8	**Scontistica e omaggistica**
	Possibilità che quanto sopra costituisca il vantaggio o l'utilità promessa o conferita a pubblici ufficiali o a persone da questi segnalate per ottenere trattamenti di favore.
Cor 9	**Gare, appalti e trattative**
	Promessa o dazione di danaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale, direttamente o per il tramite di un intermediario o di un partner, al fine dell'aggiudicazione e in fase di esecuzione della commessa.
Cor 10	**Assunzione di personale appartenente a categorie protette**
	Promessa o dazione di denaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale al fine di avvantaggiarsi nella scelta di personale appartenente a categorie protette.
Cor 11	**Vendita di spazi pubblicitari, abbonamenti, stand, hardware, software alla P.A. e organizzazione eventi**
	Promessa o dazione di denaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale, direttamente o per il tramite di un intermediario, per assicurarsi la vendita di spazi pubblicitari, abbonamenti, stand, hardware, software alla P.A. e l'organizzazione di eventi (conferenze, saloni, congressi e simili).
Cor 12	**Concessioni**
	Promessa o dazione di denaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale per l'ottenimento di concessioni, la proroga di quelle esistenti, per impedirne la decadenza o per eludere gli obblighi di concessione; nonché per l'ottenimento di atti aggiuntivi.
Cor 13	**Agevolazioni, rimborsi e sgravi**
	Promessa o dazione di denaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale, direttamente o per il tramite di un intermediario, per ottenere sgravi, rimborsi e agevolazioni di natura fiscale, contributiva, ...
Cor 14	**Sponsorizzazioni**
	Possibilità che quanto sopra costituisca il vantaggio o l'utilità promessa o conferita a pubblici ufficiali o a persone da questi segnalate per ottenere benefici e trattamenti di favore.
Cor 15	**Tariffario**
	Corruzione nei Confronti dell'Amministrazione contollante per far avallare, o mantenere nel tempo, tariffe ottenute indebitamente tramite il rilascio di dati falsi.
Cor 16	**Atti corruttivi nella funzione di incaricato di pubblico servizio**
	Ricevere promesse di danaro o altra utilità dai partecipanti alla gara per l'aggiudicazione della stessa o da utenti dei servizi prestati

Cor 17	**Esecuzione e gestione commesse (rendicontazione e varianti)** Promessa o dazione di danaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale per ottenere l'approvazione di lavori in violazione di obblighi contrattuali, varianti in corso d'opera o manutenzioni straordinarie.
Cor 18	**Adempimenti ex dlgs 81/2008** Promessa o dazione di danaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale, direttamente o per il tramite di un intermediario, per ottenere indebiti vantaggi.
Cor 19	**Alienazione, permuta o locazione di cespiti verso la P.A.** Promessa o dazione di utilità ad un pubblico ufficiale per la cessione al maggior prezzo di cespiti aziendali o per indurlo in ogni caso all'acquisto (es. vendita di un immobile che ha costi di gestione elevati e quindi non economicamente conveniente per la P.A.).
Cor 20	**Condoni edilizi, licenze, permessi, servitù e autorizzazioni** Promessa o dazione di danaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale per ottenere indebitamente tali provvedimenti.
Cor 21	**Adempimenti Legge 190/2012** Sussiste il rischio che non vengano effettuate ovvero vengano effettuate fraudolentemente le verifiche/accertamenti in merito al rispetto degli adempimenti previsti dalla L.190/2012 e ss.mm.ii. in tema di: incompatibilità; inconferibilità; assenza di conflitti di interesse; pantouflage.
TRUFFA AGGRAVATA AI DANNI DELLO STATO (Art. 24, Dlgs 231/2001)	
Tra 1	**False attestazioni o alterazione di documenti** Presentazione di dichiarazioni o documenti attestanti fatti non veri per ottenere indebitamente dalla P.A., inducendo in errore, provvedimenti, agevolazioni e sgravi (anche di natura fiscale o previdenziale) o per ottenere un vantaggio dall'inosservanza di obblighi di legge.
Tra 2	**Licenze, permessi, autorizzazioni e provvedimenti in genere** Presentazione di dichiarazioni o documenti attestanti fatti non veri per ottenere indebitamente tali provvedimenti.
Tra 3	**Gare, appalti e trattative** Artifizi, raggiri, false dichiarazioni, omissione di informazioni o collusione tra partecipanti a gare, appalti e trattative al fine di aggiudicarsi indebitamente le stesse e in fase di esecuzione della commessa.
Tra 4	**Vendita di spazi pubblicitari, abbonamenti, stand, hardware, software alla P.A. e organizzazione eventi** Presentazione di dichiarazioni o documenti attestanti fatti non veri per assicurarsi indebitamente dalla P.A. la vendita di spazi pubblicitari, abbonamenti, stand, hardware, software alla P.A. e l'organizzazione di eventi (conferenze, saloni, congressi e simili).
Tra 5	**Consistenze patrimoniali** Alterazione o sovrastima del valore delle consistenze che vengono riscattate dall'ente concedente o dei dati di supporto.
Tra 6	**Tariffario** Inserimento di dati falsi nelle schede, alterazione delle stesse o altro artificio, finalizzato all'ottenimento di tariffe più vantaggiose da parte dell'Autorità o a devolvere all'ente concedente percentuali sulle tariffe inferiori a quelle dovute.
Tra 7	**Truffa nella funzione di incaricato di pubblico servizio** Sovrafatturazione di una fornitura con relativo e successivo storno di parte della fornitura stessa, in caso di lavori effettuati per conto della PA e pagat dalla medesima.
Tra 8	**Esecuzione e gestione commesse (rendicontazione e varianti)** Artifizi, raggiri, false dichiarazioni o documenti attestanti fatti non veri al fine di non adempiere agli obblighi contrattuali in fase di rendicontazione o per ottenere l'approvazione di varianti in corso d'opera o manutenzioni straordinarie.
Tra 9	**Concessioni** Presentazione di dichiarazioni o documenti attestanti fatti non veri per ottenere indebitamente dalla PA delle concessioni, cagionando un danno alla stessa (ad esempio in termini di maggiori oneri di urbanizzazione).

TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE AI DANNI DELLO STATO (Art. 24, Dlgs 231/2001)	
Trb 1	**Erogazioni pubbliche**
	Artifizi, raggiri, false dichiarazioni od omissione di informazioni per ottenere indebitamente, inducendo in errore, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche.
Trb 2	**Truffa nella funzione di incaricato di pubblico servizio**
	Sovrafatturazione di una fornitura con relativo e successivo storno di parte della fornitura stessa, in caso di lavori effettuati per conto della PA e pagat attraverso finanziamenti pubblici (la truffa nei confronti dell'Ente erogatore del finanziamento potrebbe essere provocata anche in accordo con la PA che ha richiesto i lavori).
MALVERSAZIONE AI DANNI DELLO STATO (Art. 24, Dlgs 231/2001)	
Mal 1	**Erogazioni pubbliche**
	Utilizzo di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche per finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi.
Mal 2	**Malversazione nella funzione di incaricato di pubblico servizio**
	Artifizi, raggiri, false dichiarazioni od omissione di informazioni per giustificare all'Ente erogatore l'utilizzo di contributi e finanziamenti per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi (in caso di lavori effettuati per conto della PA e pagati attraverso tali contributi e finanziamenti).
INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE AI DANNI DELLO STATO (Art. 24, Dlgs 231/2001)	
Prc 1	**Erogazioni pubbliche**
	Ottenimento indebito di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni mediante dichiarazioni o documenti falsi, attestanti cose non vere o mediante omissione di informazioni dovute.
Prc 2	**Indebita percezione nella funzione di incaricato di pubblico servizio**
	Artifizi, raggiri, false dichiarazioni o omissione di informazioni per ottenere indebitamente contributi o finanziamenti finalizzati allo svolgimento di lavor pubblici per conto della PA (il danno nei confronti dell'Ente erogatore del finanziamento potrebbe essere provocato anche in accordo con la PA che ha richiesto i lavori).
CONCUSSIONE (Art. 24, Dlgs 231/2001)	
Con 1	**Atti concussivi nella funzione di incaricato di pubblico servizio**
	Indurre i partecipanti alla gara a promesse di danaro o altra utilità per l'aggiudicazione della fornitura, evitare espropri, o nell'ambito di controlli per conto della PA.

B.3 Standard di controllo a prevenzione dei reati contro la P.A.

Su ciascun processo individuato a rischio si applicano i c.d. standard di controllo, elaborati sulla base delle *best practices* internazionali in tema di rischio di frode e di corruzione.

Gli standard di controllo a prevenzione dei reati contro la P.A. sono strutturati su due livelli: obblighi e divieti.

Gli **standard di controllo "obblighi"** sono così chiamati perché rappresentano ciò che deve essere fatto o che deve essere presente a prevenzione del reato sul processo a rischio. Trattasi di:

A.1 **Segregazione delle attività:** deve esistere, compatibilmente con la complessità della struttura aziendale, segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza.

A.2 **Norme**: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire i principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività a rischio. Le norme aziendali devono essere ispirate, per ciascuna fase del processo, a criteri di trasparenza e di precisa individuazione dei soggetti responsabili.

A.3 **Poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di

poteri di firma e poteri autorizzativi interni. I poteri autorizzativi e di firma devono: (i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; (ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

A.4 **Lettere di attestazione:** il soggetto che svolge il processo deve attestare la veridicità e la completezza delle informazioni fornite nello svolgimento delle proprie attività.

A.5 **Report all'Organismo di Vigilanza:** nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del Dlgs 231/2001 il Modello deve *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".* Pertanto, il soggetto che svolge il processo, deve redigere e inviare all'OdV un report periodico delle attività svolte.

Gli **standard di controllo "divieti"** sono così chiamati perché introducono il divieto a compiere determinate attività in autonomia. Trattasi di:

B.1 **Divieto di stipula di contratti in autonomia:** il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la P.A. non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato.

B.2 **Divieto di accesso a risorse finanziarie in autonomia:** il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la P.A. non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento.

B.3 **Divieto di conferimento di contratti di consulenza o similari in autonomia:** il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la P.A. non può da solo e liberamente conferire incarichi di consulenza/prestazioni professionali.

B.4 **Divieto di concessione di utilità in autonomia:** il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la P.A. non può da solo e liberamente concedere qualsivoglia utilità.

B.5 **Divieto di assunzione di personale in autonomia:** il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la P.A. non può da solo e liberamente procedere ad assunzioni di personale.

B.4 Analisi dei rischi PA

Sulla base dei risultati dell'analisi dei rischi, le figure di CSP potenzialmente coinvolte nella commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione sono di seguito riportate:

- C.d.A.
- Presidente Consigliere Delegato
- Vice Presidente Consigliere Delegato
- Consigliere
- Responsabili dei Servizi
- Responsabili degli Uffici

Seguono le matrici di analisi dei rischi.

Presidente del C.d.A. – Amministratore Delegato

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
ORGANO AMMINISTRATIVO									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: i poteri statutari conferiti, l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Presidente - Amministratore Delegato									
PAD 1	Affidamento lavori, servizi e forniture: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	**COR 1 / 9 / 21**	**TRA 8**					**CON 1**	
PAD 2	Affidamento lavori, servizi e forniture: revoca del bando	**COR 21**							
PAD 3	Affidamento lavori, servizi e forniture: redazione del cronoprogramma	**COR 17**							
PAD 4	Affidamento lavori, servizi e forniture: Varianti in corso di esecuzione del contratto	**COR 17 / 21**	**TRA 8**	**TRB 2**	**MAL 2**				
PAD 5	Affidamento lavori, servizi e forniture: Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie	**COR 1/4/7/16**	**TRA 2**	**TRB 2**	**MAL 2**				
PAD 6	Affidamento lavori, servizi e forniture: Definizione dell'oggetto dell'affidamento FARMACI Valutare se incaricatoi di Pubblico	**COR 1/2/8/21**							
PAD 7	Affidamento lavori, servizi e forniture: Definizione dell'oggetto dell'affidamento MANUTENZIONI AUTOMEZZI Valutare se incaricatoi di Pubblico Servizio	**COR 1/2/8/21**							
PAD 8	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: "Conferimento incarichi di docenza/formazione per il fabbisogno formativo dell'Azienda"	**COR 1 / 21**							
PAD 9	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Attribuzione di borse di studio e/o stage presso le strutture dell'Azienda	**COR 1 / 21**							
PAD 10	Negoziazione: negoziazione nei confronti di controparti pubbliche e formalizzazione dei relativi atti Valutare se incaricatoi di Pubblico Servizio	**COR 3 / 5 / 7 / 9 / 12 / 15 /20 / 21**	**TRA 1 / 2 / 3 / 9**	**TRB 1**	**MAL 1**	**PRC 1**			

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
ORGANO AMMINISTRATIVO									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: i poteri statutari conferiti, l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Presidente - Amministratore Delegato									
PAD 11	Negoziazione: Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti								**CON 1**
PAD 12	Negoziazione: Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti FARMACIE								**CON 1**
PAD 13	Sottoscrizione di collaborazioni e partnership: "Individuazione delle controparti Valutazione delle controparti"	**COR 21**							
PAD 14	Sottoscrizione di collaborazioni e partnership: " Definizione degli accordi economico-tecnici"	**COR 21**							
PAD 15	Pianificazione delle attività: Definizione dei Piani Operativi Annuali		**TRA 1**						
PAD 16	Pianificazione delle attività: Predisposizione ed elaborazione dei time sheet		**TRA1**						
PAD 17	Verifiche ed ispezioni: "Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) Verifiche ed ispezioni da parte da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sull'ambiente"	**COR 2 / 7**							
PAD 18	Amministrazione: Gestione dei flussi finanziari								

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI	COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
ORGANO AMMINISTRATIVO								
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: i poteri statutari conferiti, l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale								
Presidente - Amministratore Delegato								
PAD 19 Rappresentanza della società.	COR 4 COR 7							
PAD 20 Approvvigionamento di beni e servizi	COR 1 / 3 / 9	TRA 3						
PAD 21 Assunzioni del personale	COR 1 / 10							
PAD 22 Adempimenti amministrativo - contabili (pagamento imposte, tasse, contributi, …).	COR 4	TRA 1						
PAD 23 Richiesta e rendicontazione di erogazioni pubbliche.	COR 3 /	TRA 1 /	TRB 1	MAL 1	PRC 1			
PAD 24 Richiesta, rinnovo, proroga di licenze, autorizzazioni e provvedimenti similari.	COR 5 / 7 / 9 / 12 / 17 / 20	TRA 1 / 8 / 9						
PAD 25 Adempimenti ex Dlgs 81/2008.	COR 2 / 18							

Consigliere Delegato

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
ORGANO AMMINISTRATIVO									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: i poteri statutari conferiti, l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Vice Presidente - Consigliere Delegato									
CD 1	Amministrazione: Gestione dei flussi finanziari	COR 6 / 7 / 9 / 13 / 15	TRA 1	TRB 1	MAL 1	PRC 1			
CD 2	Adempiment amministrativo - contabili (pagamento imposte, tasse, contributi, ...)	COR 2 / 3 / 6 / 7 / 13 / 15	TRA 1 / 5 / 6	TRB 2	MAL 2	PRC 2			
CD 3	Richiesta e rendicontazione di erogazioni pubbliche.	COR 2 / 7 / 16 / 21	TRA 1 / 7	TRB 2	MAL 2	PRC 2		CON 1	
CD 4	Rapporti Controllo Analogo	COR 2 / 7 / 16 / 21	TRA 1 / 7	TRB 2	MAL 2	PRC 2		CON 1	

Responsabili Uffici

Responsabile del Personale

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
UFFICI									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Responsabile del Personale									
PER 1	1 Individuazione delle fonti di recruitment 2 Screening dei curricula 3 Colloqui di valutazione 4 Selezione del candidato 5 Assunzione del candidato	**COR 1 / 10 / 21**	**TRA 1**						
PER 2	Verifica insussistenza cause di incompatibilità (Verifica del rispetto degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e ss.mm.ii. nella fase di selezione ed assunzione del personale)	**COR 21**							
PER 3	Progressioni di carriera	**COR 1 / 21**							
PER 4	Autorizzazione missione Verifica costi missione e liquidazione	**COR 1**							
PER 5	Sistema premiante	**COR 1**							
PER 6	Inquadramento del personale nei profili tariffari previsti contrattualmente	**COR 1 / 10 / 21**							
PER 7	Organizza e supporta i Responsabili dei Servizi nello sviluppo, nella formazione e nell'addestramento del Personale, dopo che il piano predisposto di concerto con i Responsabili è stato approvato da AU/P/AD	**COR 1 / 21**		**TRB 1**	**MAL 1**	**PRC 1**			
PER 8	Fornisce a AU/CDA informazioni generali riguardanti aspetti legali, previdenziali, assicurativi, lavoristici e sindacali connessi alla gestione del personale dipendente e ex dipendente		**TRA 1**						
PER 9	ha la responsabilità di determinare e predisporre i prospetti per la Direzione Amministrativa dell'ammontare degli importi previdenziali, assicurativi e sindacali del personale aziendale		**TRA 1**						

Controllo di gestione e contabilità

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
UFFICI									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Controllo di Gestione e Contabilità									
CGC 1	Predisposizione ed elaborazione dei time sheet		**TRA 1**						
CGC 2	Elaborazione schede di monitoraggio		**TRA 1**						
CGC 3	Elaborazione rapporti periodici		**TRA 1**						

Contabilità e Finanza

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
UFFICI									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Servizio di Contabilità e finanza									
SCF 1	Gestione dei flussi finanziari								
SCF 2	Operazioni amministrative e contabili								

Responsabili dei Servizi

Servizio di Supervisione ed Ispezione

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
UFFICI									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Servizio di Supervisione ed Ispezione									
SSI 1	Decidere il flusso da indicare								

Affari Generali e Comunicazione

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
UFFICI									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Affari Generali - Comunicazione									
AGC 1	Requisiti di qualificazione	COR 1 / 21	TRA ! / 3						
AGC 2	Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali	COR ! / 4 / 7							

Ufficio Tecnico – R.S.P.P.

AREE/FUNZIONI \ FATTISPECIE DI REATO		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
Ufficio Tecnico - R.S.P.P.									
UTE 1	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) RSPP	**COR 1 /2 / 7 / 18**	**TRA 1 /**						
UTE 2	Garantire le attività di manutenzione, conduzione, gestione ed estensione degli impianti, immobili e strutture		**TRA 1 / 2 / 7 / 8**	**TRB 1**	**MAL 1**	**PRC 1**			
UTE 3	contatti con gli uffici tecnici comunali al fine di coordinare la programmazione e l'esecuzione di lavori necessari alle gestione e sviluppo degli impianti		**TRA 1 / 2 / 7 / 8**						
UTE 4	Rispetto dei livelli di esercizio		**TRA 1**						
UTE 5	Gestione dei lavori affidati a terzi garantendo il rispetto delle condizioni contrattuali. Garantire gli adempimenti richiesti dalla legislazione relativa.		**TRA 1 /3**						
UTE 6	Adempimenti necessari per l'ottenimento di permessi, servitù e autorizzazioni amministrative	**COR 5**	**TRA 1 /2**						

Ufficio Acquisti e Gare

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
UFFICI									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Ufficio Acquisti e Gare									
UAG 1	Valutazione delle offerte.	COR 1 / 9							
UAG 2	Verifica eventuali anomalie delle offerte	COR 9							
UAG 3	Procedure negoziate								
UAG 4	Affidamenti diretti	COR 1							

Gestione Sistemi Informativi

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
UFFICI									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Gestione Sistemi Informativi									
GSI 1	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti MATERIALE INFORMATICO								
GSI 2	Monitoraggio della sicurezza delle informazioni gestite dall'unità ICT						FRD		
GSI 3	Gestione dei beni strumentali (PC, stampanti, telefoni, cellulari, etc.)								

Cimitero

AREE/FUNZIONI \ FATTISPECIE DI REATO		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
Cimitero									
CIM 1	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti CIMITERO								
CIM 2	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) CIMITERO	**COR 1 / 2 / 7**	**TRA 1**						

TPL e Mobilità

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
UFFICI									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
TPL e Mobilità									
TPL 1	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti TPL E MOBILITA'			**TRB 2**	**MAL 2**	**PRC 2**		**CON1**	
TPL 2	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti MANUTENZIONE AUTOMEZZI TPL			**TRB 2**	**MAL 2**	**PRC 2**		**CON1**	
TPL 3	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) Verifiche ed ispezioni da parte da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sull'ambiente TPL e MOBILITA'	**COR 1 / 2 / 7**	**TRA 1**						
TPL 4	Elevazione contravvenzioni su stalli a pagamento	**COR 16**							
TPL 5	Rimozioni veicoli su territorio cittadino	**COR 16**							
TPL 6	Gestione dei servizi di trasporto locale	**COR 2**							
TPL 7	Servizio di gestione delle aree e del servizio di sosta a pagamento e dei parcometri	**COR 2**	**TRA 1**						

Farmacie

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
UFFICI									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Farmacie									
FAR 1	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti FARMACIE			TRB 2	MAL 2	PRC 2		CON1	
FAR 2	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) Verifiche ed ispezioni da parte da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sull'ambiente FARMACIA	COR 1 / 2 / 7	TRA 1						

AEC

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
AEC									
FAR 1	Decidere il flusso da indicare								
FAR 2									

Igiene Urbana

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
UFFICI									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Igiene Urbana									
IGU 1	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) Verifiche ed ispezioni da parte da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sull'ambiente IGIENE URBANA	**COR 1 / 2 / 7**	**TRA 1**						
IGU 2	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti pubbliche e formalizzazione dei relativi atti IGIENE URBANA/1	**COR 2 / 5 / 7**	**TRA 2 / 6 / 8**						
IGU 3	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti IGIENE URBANA/2			**TRB 2**	**MAL 2**	**PRC 2**		**CON1**	
IGU 4	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti MANUTENZIONE AUTOMEZZI AREA IGIENE URBANA			**TRB 2**	**MAL 2**	**PRC 2**		**CON 1**	

Manutenzione e rete segnaletica

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
UFFICI									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Manutenzione e Rete segnaletica									
MRS 1	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) Verifiche ed ispezioni da parte da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sull'ambiente MANUTENZIONE E RETE SEGNALETICA	**COR 1 / 2 / 7**	**TRA 1**						
MRS 2	Gestione ed esecuzione del contratto di servizio con il Comune	**COR 2 / 7 / 17**	**TRA 1**			**PRC 1**			

Idrico

FATTISPECIE DI REATO / AREE/FUNZIONI		COR	TRA	TRB	MAL	PRC	FRD	CON	IND
UFFICI									
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale									
Idrico									
IDR 1	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) Verifiche ed ispezioni da parte da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sull'ambiente IDRICO	**COR 1 / 2 / 7**	**TRA 1**						
IDR 2	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti SERVIZIO IDRICO			**TRB 2**	**MAL 2**	**PRC 2**		**CON 1**	

B.5 Gap analysis e standard di controllo

Per ciascuna funzione sono indicati:

- l'attività a rischio;

- le modalità commissive dei reati ipotizzati;
- il materiale a presidio dell'attività a rischio (procedure, istruzioni, …);
- gli standard di controllo applicati.

Presidente Amministratore Delegato

Reati contro la Pubblica Amministrazione
Gap Analysis: aree/funzioni a rischio reato e standard di controllo

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
ORGANO AMMINISTRATIVO													
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: i poteri statutari conferiti, l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale													
Presidente - Amministratore Delegato													
PAD 1	Affidamento lavori, servizi e forniture: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	**COR 1 / 9 / 21** **TRA 8** **CON 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07	x	x	x da Statuto							
PAD 2	Affidamento lavori, servizi e forniture: revoca del bando	**COR 21**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07	x	x	x da Statuto		x contenziosi					
PAD 3	Affidamento lavori, servizi e forniture: redazione del cronoprogramma	**COR 17**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07	x	x								
PAD 4	Affidamento lavori, servizi e forniture: Varianti in corso di esecuzione del contratto	**COR 17 / 21** **TRA 8** **TRB 2** **MAL 2**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 04 / P 07	x	x	x da Statuto		x contenziosi		x			
PAD 5	Affidamento lavori, servizi e forniture: Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie	**COR 1/4/7/16** **TRA 2** **TRB 2** **MAL 2**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 04 / P 07	x	x			x contenziosi		x			
PAD 6	Affidamento lavori, servizi e forniture: Definizione dell'oggetto dell'affidamento FARMACI Valutare se incaricato di Pubblico Servizio	**COR 1/2/8/21**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / P 04 / P 07	x	x	x da Statuto				x			
PAD 7	Affidamento lavori, servizi e forniture: Definizione dell'oggetto dell'affidamento MANUTENZIONI AUTOMEZZI Valutare se incaricato di Pubblico Servizio	**COR 1/2/8/21**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / P 04 / P 07	x	x	x da Statuto				x			
PAD 8	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: "Conferimento incarichi di docenza/formazione per il fabbisogno formativo dell'Azienda"	**COR 1 / 21**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 06 / P 09 / P 11	x	x	x da Statuto		x consulenze		x	x		
PAD 9	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Attribuzione di borse di studio e/o stage presso le strutture dell'Azienda	**COR 1 / 21**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 06 / P 09	x	x	x da Statuto		x consulenze		x	x		
PAD 10	Negoziazione: negoziazione nei confronti di controparti pubbliche e formalizzazione dei relativi atti Valutare se incaricato di Pubblico Servizio	**COR 3 / 5 / 7 / 9 / 12 / 15 /20 / 21** **TRA 1 / 2 / 3 / 9** **TRB 1** **MAL 1** **PRC 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 03 Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto		x contenziosi + ispez.		x			

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
ORGANO AMMINISTRATIVO **Le attività di seguito elencate, sono tratte da: i poteri statutari conferiti, l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale** **Presidente - Amministratore Delegato**													
PAD 11	Negoziazione: Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti	**CON 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto				x			
PAD 12	Negoziazione: Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti FARMACIE	**CON 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto				x			
PAD 13	Sottoscrizione di collaborazioni e partnership: "Individuazione delle controparti Valutazione delle controparti"	**COR 21**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x					x	x		
PAD 14	Sottoscrizione di collaborazioni e partnership: " Definizione degli accordi economico-tecnici"	**COR 21**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 04 / P 06 / P 07 / P 11 Contratti di Servizio	x	x					x	x		
PAD 15	Pianificazione delle attività: Definizione dei Piani Operativi Annuali	**TRA 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 02 / IO 03 / P 04 / P 06 / P 07 / P 08 / P 09 / P 10 Contratti di Servizio	x	x								
PAD 16	Verifiche ed ispezioni: "Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) Verifiche ed ispezioni da parte da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sull'ambiente"	**COR 2 / 7**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio		x	x da Statuto		x contenziosi + ispez.					
PAD 17	Amministrazione: Gestione dei flussi finanziari		Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 04 / P 09 Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto				x			
PAD 18	Rappresentanza della società.	**COR 4 / 7**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Statuto Deleghe Procedura IO 03 Contratti di Servizio			x da Statuto							
PAD 19	Approvvigionamento di beni e servizi	**COR 1 / 3 / 9 TRA 3**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 02 / IO 03 / P 04 / P 05 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto		x contenziosi + ispez.		x		x	
PAD 20	Assunzioni del personale	**COR 1 / 10**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 08 Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto		x assunzioni		x	x	x	

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
ORGANO AMMINISTRATIVO													
Le attività di seguito elencate, sono tratte da: i poteri statutari conferiti, l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale													
Presidente - Amministratore Delegato													
PAD 21	Adempimenti amministrativo - contabili (pagamento imposte, tasse, contributi, ...).	**COR 4** **TRA 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 /IO 03	x	x	x da Statuto				x		x	
PAD 22	Richiesta e rendicontazione di erogazioni pubbliche.	**COR 3 /** **TRA 1 /** **TRB 1** **MAL 1** **PRC 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 /IO 02 /IO 03 / P 04 / P 05 / P 08 / P 09/ P 10 Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto						x	
PAD 23	Richiesta, rinnovo, proroga di licenze, autorizzazioni e provvedimenti similari.	**COR 5 / 7 / 9 / 12 / 17 / 20** **TRA 1 / 8 / 9**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 /IO 03 Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto	x	x ispez.		x		x	
PAD 24	Adempimenti ex Dlgs 81/2008.	**COR 2 / 18**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 /IO 02 / IO 03 / P 04 / P 05 / P 06 / P 07 / P 09 / P 10 Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto	x	x ispez.		x		x	

Consigliere Delegato – Vice Presidente

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
Consigliere Delegato - Vice Presidente													
CD 1	Amministrazione: Gestione dei flussi finanziari	**COR 6 / 7 / 9 / 13 / 15** **TRB 1** **MAL 1** **PRC 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto							
CD 2	Adempimenti amministrativo - contabili (pagamento imposte, tasse, contributi, ...).	**COR 2 / 3 / 6 / 7 / 13 / 15** **TRA 1 / 5 / 6** **TRB 2** **MAL 2** **PRC 2**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto							
CD 3	Richiesta e rendicontazione di erogazioni pubbliche.	**COR 2 / 7 / 16 / 21** **TRA 1 / 7** **TRB 2** **MAL 2** **PRC 2** **CON 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto							
CD 4	Rapporti Controllo Analogo	**COR 2 / 7 / 16 / 21** **TRA 1 / 7** **TRB 2** **MAL 2** **PRC 2** **CON 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura Contratti di Servizio	x	x	x da Statuto							

UFFICI

Responsabile del personale

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
UFFICI **Le attività di seguito elencate, sono tratte da: l'analisi dei rischi anticorruzione, documentazione organizzativa aziendale** **Responsabile del Personale**													
PER 1	1 Individuazione delle fonti di recruitment 2 Screening dei curricula 3 Colloqui di valutazione 4 Selezione del candidato 5 Assunzione del candidato	**COR 1 / 10 / 21** **TRA 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 08 /P 09 Contratti di Servizio	x	x	x		x assunzioni	x	x			x
PER 2	Verifica insussistenza cause di incompatibilità (Verifica del rispetto degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e ss.mm.ii. nella fase di selezione ed assunzione del personale)	**COR 21**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 08 /P 09 Contratti di Servizio	x	x								
PER 3	Progressioni di carriera	**COR 1 / 21**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 10 Contratti di Servizio	x	x			x	x	x			
PER 4	Autorizzazione missione Verifica costi missione e liquidazione	**COR 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 05 /P 09	x	x					x			
PER 5	Sistema premiante	**COR 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 10	x	x			x	x	x			
PER 6	Inquadramento del personale nei profili tariffari previsti contrattualmente	**COR 1 / 10 / 21**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 08 / P09 / P10	x	x			x contenziosi + ispez.	x	x			x
PER 7	Organizza e supporta i Responsabili dei Servizi nello sviluppo, nella formazione e nell'addestramento del Personale, dopo che il piano predisposto di concerto con i Responsabili è stato approvato da AD/AD	**COR 1 / 21** **TRB 1** **MAL 1** **PRC 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P09 Contratti di Servizio	x	x						x		
PER 8	Fornisce a AD/CDA informazioni generali riguardanti aspetti legali, previdenziali, assicurativi, lavoristici e sindacali connessi alla gestione del personale dipendente e ex dipendente	**TRA 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P09	x	x			x contenziosi + ispez.					
PER 9	ha la responsabilità di determinare e predisporre i prospetti per la Direzione Amministrativa dell'ammontare degli importi previdenziali, assicurativi e sindacali del personale aziendale	**TRA 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 09 Contratti di Servizio	x	x				x	x			

Controllo di Gestione e Contabilità

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO	MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
			OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
			A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS

Controllo di Gestione e Contabilità													
CGC 1	Predisposizione ed elaborazione dei time sheet	**TRA 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / P 09 Contratti di Servizio	x	x					x			
CGC 2	Elaborazione schede di monitoraggio	**TRA 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio	x	x								
CGC 3	Elaborazione rapporti periodici	**TRA 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / P 09 Contratti di Servizio	x	x								

Servizio di Contabilità e finanza

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
Servizio di Contabilità e finanza													
SCF 1	Gestione dei flussi finanziari		Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01/ IO 02 / IO 03 / P 04 /P 05 / P 07 / P 09 Contratti di Servizio	x	x			x Statuto art. 9.3		x			
SCF 2	Operazioni amministrative e contabili		Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01/ IO 02 / IO 03 /P 05 / P 09 Contratti di Servizio	x	x					x			

Servizio di Supervisione ed Ispezione

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
Servizio di Supervisione ed Ispezione													
SSI 1	Servizio di supervisione dei servizi prestati da CSP e ispezione del territorio del Comune di Civitavecchia	**COR 2 / 3 / 6 / 7 / 16 TRA 1 / 7 TRB 2 CON 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01/ IO 02 / IO 03 /P 04 / P 05 / P 06 / P 07 / P 08 / P 09 / P 10 Contratti di Servizio	x	x			x contenziosi + ispez.		x	x		

Affari generali - Comunicazione

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
Affari Generali - Comunicazione													
AGC 1	Requisiti di qualificazione	**COR 1 / 21 TRA 1 / 3**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 03 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x			x contenziosi + ispez.		x			
AGC 2	Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali	**COR 1 / 4 / 7**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01/ IO 02 / IO 03 / P 04 / P 06 / P 07 / P 08 / P 09 / P 10 Contratti di Servizio	x	x			x contenziosi + ispez.		x	x		

Affari generali - Comunicazione

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
Ufficio Tecnico - R.S.P.P.													
UTE 1	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) RSPP	**COR 1 /2 / 7 / 18 TRA 1 /**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio	x	x			x contenziosi + ispez.	x	x	x		
UTE 2	Garantire le attività di manutenzione, conduzione, gestione ed estensione degli impianti, immobili e strutture	**TRA 1 / 2 / 7 / 8 TRB 1 MAL 1 PRC 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01/ IO 02 / IO 03 / P 05 / P 07 / P 09 Contratti di Servizio						x	x	x		x
UTE 3	contatti con gli uffici tecnici comunali al fine di coordinare la programmazione e l'esecuzione di lavori necessari alle gestione e sviluppo degli impianti	**TRA 1 / 2 / 7 / 8**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 Contratti di Servizio	x	x				x	x	x		x
UTE 4	Rispetto dei livelli di esercizio	**TRA 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 09 Contratti di Servizio		x				x				x
UTE 5	Gestione operativa delle problematiche ambientali		Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 Contratti di Servizio										
UTE 6	Gestione del sistema di pronto intervento		Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio										
UTE 7	Gestione dei lavori affidati a terzi garantendo il rispetto delle condizioni contrattuali. Garantire gli adempimenti richiesti dalla legislazione relativa.	**TRA 1 /3**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 02 / P 07 / P 09 Contratti di Servizio	x	x				x	x	x		
UTE 8	Adempimenti necessari per l'ottenimento di permessi, servitù e autorizzazioni amministrative	**COR 5 TRA 1 /2**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 02 / IO 03 / P 05 / P 07 Contratti di Servizio	x	x				x	x	x		

Ufficio Acquisti e Gare

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
Ufficio Acquisti e Gare													
UAG 1	Valutazione delle offerte.	**COR 1 / 9**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07 Statuto Contratti di Servizio	x	x				x	x			
UAG 2	Verifica eventuali anomalie delle offerte	**COR 9**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x					x	x		
UAG 3	Procedure negoziate		Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 02 / IO 03 / P 04 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x				x	x	x		
UAG 4	Affidamenti diretti	**COR 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 02 / P 06 / P 07 / P 11 Contratti di Servizio	x	x			x	x	x	x		

Gestione Sistemi Informativi

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
Gestione Sistemi Informativi													
GSI 1	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti MATERIALE INFORMATICO		Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 05 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x				x	x	x		
GSI 2	Monitoraggio della sicurezza delle informazioni gestite dall'unità ICT	**FRD**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio	x	x					x	x		
GSI 3	Gestione dei beni strumentali (PC, stampanti, telefoni, cellulari, etc.)		Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 05 / P 09 Statuto Contratti di Servizio	x	x					x			

Affari generali - Comunicazione

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
Cimitero													
CIM 1	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti CIMITERO		Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x				x	x			
CIM 2	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) CIMITERO	**COR 1 / 2 / 7** **TRA 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio	x	x			x contenziosi + ispez.					

TPL - Mobilità

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO	MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
			OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
			A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS

TPL e Mobilità													
TPL 1	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti TPL E MOBILITA'	TRB 2 MAL 2 PRC 2 CON1	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x				x	x			
TPL 2	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti MANUTENZIONE AUTOMEZZI TPL	TRB 2 MAL 2 PRC 2 CON1	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x				x	x			
TPL 3	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) Verifiche ed ispezioni da parte da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sull'ambiente TPL e MOBILITA'	COR 1 / 2 / 7 TRA 1	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio	x	x			x contenziosi + ispez.		x			
TPL 4	Elevazione contravvenzioni su stalli a pagamento	COR 16	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio		x					x			
TPL 5	Rimozioni veicoli su territorio cittadino	COR 16	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio		x					x			
TPL 6	Gestione dei servizi di trasporto locale	COR 2	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 02 / IO 03 / P 05 / P 06 / P 07 / P08 / P 09 Contratti di Servizio		x				x	x	x		x
TPL 7	Servizio di gestione delle aree e del servizio di sosta a pagamento e dei parcometri	COR 2 TRA 1	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 02 / IO 03 / P 05 / P 06 / P 07 / P08 / P 09 Contratti di Servizio		x				x	x			x

Farmacie

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO	MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
			OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
			A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
Farmacie												
FAR 1	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti FARMACIE	TRB 2 MAL 2 PRC 2 CON1	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x				x	x			
FAR 2	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) Verifiche ed ispezioni da parte da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sull'ambiente FARMACIA	COR 1 / 2 / 7 TRA 1	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio	x	x			x contenziosi + ispez.		x			

AEC

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO	MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
			OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
			A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS

AEC													
AEC 1	Predisposizione ed elaborazione dei time sheet	**COR 1 / 2 / 7** **TRA 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio	x	x								
AEC 2	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.)	**COR 1 / 2 / 7** **TRA 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio	x	x			x contenziosi + ispez.		x			

Igiene Urbana

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
Igiene Urbana													
IGU 1	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) Verifiche ed ispezioni da parte da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sull'ambiente IGIENE URBANA	**COR 1 / 2 / 7** **TRA 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio	x	x			x contenziosi + ispez.		x			
IGU 2	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti pubbliche e formalizzazione dei relativi atti IGIENE URBANA/1	**COR 2 / 5 / 7** **TRA 2 / 6 / 8**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x				x	x			
IGU 3	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti IGIENE URBANA/2	**TRB 2** **MAL 2** **PRC 2** **CON1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x				x	x			
IGU 4	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti MANUTENZIONE AUTOMEZZI AREA IGIENE URBANA	**TRB 2** **MAL 2** **PRC 2** **CON1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x				x	x			

Manutenzione e Rete segnaletica

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
Manutenzione e Rete segnaletica													
MRS 1	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) Verifiche ed ispezioni da parte da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sull'ambiente MANUTENZIONE E RETE SEGNALETICA	**COR 1 / 2 / 7** **TRA 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio	x	x			x contenziosi + ispez.		x			
MRS 2	Gestione ed esecuzione del contratto di servizio con il Comune	**COR 2 / 7 / 17** **TRA 1** **PRC 1**	Statuto Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti Servizio	x	x			x contenziosi + ispez.	x	x			

Idrico

AREE E FUNZIONI A RISCHIO REATO		MODALITA' COMMISSIVE	PROCEDURE, ISTRUZIONI, CIRCOLARI, CONTRATTI, DISPOSIZIONI INTERNE, ORDINI DI SERVIZIO E OGNI DOCUMENTO A PRESIDIO DELL'ATTIVITA' A RISCHIO	STANDARD DI CONTROLLO									
				OBBLIGHI					DIVIETI ad operare in autonomia				
				A.1 SEGR	A.2 NOR	A.3 FIR	A.4 ATT	A.5 REP OdV	B.1 CONT	B.2 RFIN	B.3 CONS	B.4 UTI	B.5 ASS
Idrico													
IDR 1	Verifiche ed ispezioni da parte di rappresentanti della P.A. Verifiche ed ispezioni da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro (Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili dl fuoco, ecc.) Verifiche ed ispezioni da parte da parte degli organi preposti alla verifica del rispetto della normativa sull'ambiente IDRICO	**COR 1 / 2 / 7** **TRA 1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura IO 02 / IO 03 / P 05 / P 09 Contratti di Servizio	x	x			x contenziosi + ispez.		x			
IDR 2	Individuazione e negoziazione nei confronti di controparti private e formalizzazione dei relativi atti SERVIZIO IDRICO	**TRB 2** **MAL 2** **PRC 2** **CON1**	Codice Etico Normativa di riferimento Procedura P 01 / IO 03 / P 06 / P 07 Contratti di Servizio	x	x				x	x			

B.6 Elenco report e attestazioni da inviare all'OdV

Tabella riassuntiva dei Report da inviare all'OdV

RC. Report Contestuale	
RC 1	**Ispezioni e accertamenti (FIGURE INCARICATE DELLA REDAZIONE: PAD - Resp. Ufficio Tecnico - Resp. Servizio Cimitero - Resp. TPL e Mobilità - Resp. Farmacie - Resp. Igiene Urbana - Resp. AEC - Resp. Igiene Urbana - Resp. Manutenzione e Rete segnaletica - Resp. Idrico)** 1. Entro 7 giorni dall'ispezione comunicare: data e oggetto dell'ispezione, autorità pubbliche e personale coinvolto. 2. Dichiarazione di aver agito in buona fede, con imparzialità, correttezza e nel rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure e istruzioni interne.
RS. Report Semestrale	
RS 1	**Contenziosi (FIGURE INCARICATE DELLA REDAZIONE: PAD - Resp. Affari generali e Contenzioso - Resp. Ufficio tecnico - Resp. Ufficio gare e Acquisti - Resp. Servizio Cimitero - Resp. TPL e Mobilità - Resp. Farmacie - Resp. Igiene Urbana - Resp. Idrico** 1. Elenco dei contenziosi in essere nel semestre. 2. Elenco di consulenze e incarichi legali conferiti. 3. Dichiarazione di aver agito in buona fede, con imparzialità, correttezza e nel rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure e istruzioni interne.
RS 2	**Consulenze e incarichi (FIGURE INCARICATE DELLA REDAZIONE: PAD - Resp. Affari generali e Contenzioso - Resp. Ufficio gare e Acquisti** 1. Elenco dei contratti sottoscritti nel semestre di riferimento. 2. Dichiarazione di aver agito in buona fede, con imparzialità, correttezza e nel rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure e istruzioni interne.
RS 3	**Assunzioni e contratti di collaborazione (FIGURE INCARICATE DELLA REDAZIONE: PAD - Resp. Ufficio del personale** 1. Elenco del personale assunto nel semestre (compresi i contratti di collaborazione sottoscritti). 2. Dichiarazione di aver agito in buona fede, con imparzialità, correttezza e nel rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure e istruzioni interne.
RS 4	**Finanziamenti pubblici (FIGURE INCARICATE DELLA REDAZIONE: PAD - CD - Resp. Ufficio Controllo di gestione e Contabilità - Resp. Ufficio Contabilità e Finanza** 1. Ammontare dei finanziamenti pubblici richiesti, la P.A. erogatrice e la finalità del finanziamento. 2. Dichiarazione di aver agito in buona fede, con imparzialità, correttezza e nel rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure e istruzioni interne.
RS 5	**Omaggi (FIGURE INCARICATE DELLA REDAZIONE: NON APPLICABILE** 1. Elenco di sconti e omaggi concessi alla PA nel periodo di riferimento. 2. Dichiarazione di aver agito in buona fede, con imparzialità, correttezza e nel rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure e istruzioni interne.
RS 6	**Gare (FIGURE INCARICATE DELLA REDAZIONE: PAD - Resp. Ufficio Gare e Acquisti** 1. Elenco delle gare aggiudicate nel semestre di riferimento. 2. Dichiarazione di aver agito in buona fede, con imparzialità, correttezza e nel rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure e istruzioni interne.
RA. Report Annuale	
RA 1	**Sicurezza (FIGURE INCARICATE DELLA REDAZIONE: PAD - Resp. Ufficio Tecnico R.S.P.P.** 1. Descrizione delle attività svolte nel periodo di riferimento in merito al Dlgs 81/2008. 2. Elenco degli eventuali finanziamenti pubblici richiesti per la formazione del personale o per l'assolvimento di obblighi ex Dlgs 81/2008. 3. Eventuali contestazioni di violazione della normativa sulla sicurezza da parte delle autorità competenti. 4. Dichiarazione di aver agito in buona fede, con imparzialità, correttezza e nel rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure e istruzioni interne.
Attestazione semestrale (FIGURE INCARICATE DELLA REDAZIONE: PAD e tutti i Resp. Uffici e Servizi	
ATT	Dichiaro, in relazione al semestre di riferimento, di aver svolto le attività di mia competenza, nel pieno rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure e istruzioni interne.