



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017



Piano triennale di
prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)

2017 - 2019

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza
dott.ssa Maria Cristina Motta*

Adottato in data 31/01/2017 con deliberazione n. 12 del Consiglio di Amministrazione Agec

1. INTRODUZIONE	4
2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.	6
3. GLI ATTORI DEL PTPC: IL CONCETTO DI “CORRUZIONE”, RUOLI E RESPONSABILITÀ DEI PRINCIPALI ATTORI INTERNI ED ESTERNI	7
3.1. I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell’amministrazione	8
4. PROGRAMMA DI ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL PTPC	9
5. GESTIONE DEL RISCHIO E SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (D.LGS. 231/01 – L. 190/12 – D.LGS. 33/13)	11
6. LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	12
7. MISURE DI PREVENZIONE O AZIONI MIGLIORATIVE	14
8. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	17
9. CODICI DI COMPORTAMENTO	18
10. ALTRE INIZIATIVE	19
3.2. Indicazione delle iniziative previste nell’ambito dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	19
3.3. Indicazione delle iniziative previste nell’ambito di concorsi e selezione del personale	19
3.4. Indicazione delle iniziative previste nell’ambito delle attività ispettive	19
3.5. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull’attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	19
11. SEZIONE TRASPARENZA E PROGRAMMA 2017 – 2019	20
14.1. Le principali novità	20
14.2. I punti di partenza	20
14.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	21
14.4. Processo di attuazione del programma	22
14.4.1. Gli attori del processo di attuazione: RPCT e Referenti	22



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

14.4.1.1.	Il Responsabile della Trasparenza ora RPCT	22
14.4.1.2.	I Referenti per la Trasparenza	23
14.4.2.	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	23
14.4.3.	Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza	23
14.5.	Iniziative di comunicazione della trasparenza	24
12.	CONCLUSIONI	25
13.	ALLEGATO 1	26



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

1. INTRODUZIONE

La nuova disciplina introdotta dal d.lgs. 25/05/2016 n. 97 recante “ Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha unificato:

- l' incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e l' incarico di Responsabile per la trasparenza e l' integrità, entrambi ora in capo ad un unico soggetto denominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPTC), come previsto dall' art. 1 co. 7 legge 190/2012;
- i documenti programmatici delle rispettive attività (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l' integrità) in un unico documento detto Piano triennale per la prevenzione della corruzione integrato da un' apposita Sezione Trasparenza come previsto dall' art. 10 del d.lgs. 33/2013.

Inoltre il nuovo comma 2-bis dell' art. 1 della legge 190/2012 decreta il Piano Nazionale Anticorruzione quale atto di indirizzo per i soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Tale impostazione viene meglio esplicitata al paragrafo 3.2 e successivi del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall' Anac con delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

Con riferimento ai riflessi della nuova normativa si è provveduto a:

- nominare la dott.ssa Maria Cristina Motta Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (già Responsabile prevenzione corruzione e Responsabile trasparenza e integrità);
- redigere il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione prevedendo un' apposita sezione dedicata alle misure attuative degli obblighi in materia di trasparenza, specificando che tale documento costituisce integrazione al Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001, nell' ambito di un sistema di gestione integrato dei processi aziendali.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

Si rimane in attesa della pubblicazione di linee guida Anac specifiche per gli enti pubblici economici circa le indicazioni sull' attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza contenute nel d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il presente Piano approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n.12 del 31/01/2017, costituisce aggiornamento del precedente approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 14 del 09/02/2016.

Agec, come noto, ha stabilito di adottare un sistema di gestione integrato fra modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, misure di prevenzione della corruzione ed obblighi in materia di trasparenza. Pertanto il presente documento costituisce l' allegato del Modello Organizzativo 231 che identifica le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge 190/2012, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato da ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016.

Presupposto fondamentale del Piano ed elemento costitutivo del medesimo è l' elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle aree di attività maggiormente esposte.

L' attività di mappatura discende dall' implementazione del sistema di gestione del rischio avendo a riferimento i principi di risk management, come definiti dalla norma ISO 31000.

Per l' elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti e verranno coinvolti nel triennio, come meglio dettagliato nella tabella programmatica al cap. 4, i seguenti attori interni all' Azienda:

- Tutte le Sezioni e tutti i Servizi, come identificati nel vigente organigramma aziendale.
- Tutti i Dirigenti

Lo sviluppo e l' applicazione delle misure di prevenzione della corruzione devono essere il risultato di un' azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti e verranno coinvolti nel triennio, attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione;
- riunioni formative e focus sulle criticità rilevate in fase di implementazione del sistema di gestione del rischio corruzione.

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale,
- notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell' ente.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

3. GLI ATTORI DEL PTPC: IL CONCETTO DI "CORRUZIONE", RUOLI E RESPONSABILITÀ DEI PRINCIPALI ATTORI INTERNI ED ESTERNI

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012 è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un' azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In particolare l' Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012).

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione, sono:

- il Consiglio di Amministrazione Agec in quanto autorità di indirizzo politico che, oltre ad approvare il P.T.P.C. ed a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, deve adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione che ha proposto all' organo di indirizzo politico l' adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l' idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, verifica l' eventuale possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; entro il 15 dicembre (spostato al 16 gennaio 2017 per l' esercizio 2016) di ogni anno, pubblica sul sito la relazione sull' attività svolta e trasmette la medesima relazione all' organo di



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

indirizzo politico, al quale riferisce sull' attività svolta ogni volta lo ritenga opportuno. Inoltre entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all' organo di indirizzo politico, per l' approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all' amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012),

- i dirigenti e i capisezione, per l' area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell' autorità giudiziaria: partecipano al processo di gestione del rischio, propongono misure di prevenzione, assicurano l' osservanza del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;

- tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente piano, segnalano le situazioni di illecito al responsabile, segnalano casi di personale in conflitto di interessi.

3.1. I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di AGECE sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C. e a segnalare le situazioni di illecito.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0 DATA: 31/01/2017

4. PROGRAMMA DI ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL PTPC

Le attività inerenti alla gestione della complessa attività di prevenzione della corruzione vengono poste in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione con l'ausilio dei Referenti della prevenzione della corruzione, dei dipendenti genericamente intesi e dei soggetti come nei precedenti paragrafi illustrati.

PROGRAMMA DI ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.: DIVERSE FASI DI ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO.

AREA AZIENDALE	SEZIONE / SERVIZIO	MAPPATURA PROCESSI	MAPPATURA RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
DIREZIONE GENERALE	Segreteria	2017	2017	2018
SERVIZI GENERALI	Sistemi informatici	2016	2017	2018
SERVIZI GENERALI	Posta e gestione documentale	2017	2017	2018
SERVIZI GENERALI	Sicurezza	2015	2015	2018
SERVIZI GENERALI	Risorse Umane	2016	2017	2017
DIREZIONE GENERALE	Legale	2016	2016	2017
LEGALE E APPALTI	Gare appalti e acquisti	2015	2015	2016
MARKETING, SVILUPPO E CONTROLLO	Auditing, SGQ e controllo di gestione	2017	2017	2018
MARKETING, SVILUPPO E CONTROLLO	Ragioneria	2015	2015	2017
CIMITERIALE	Servizi cimiteriali	2015	2016	2018
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio	2014	2015	2017
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Casa	2014	2015	2017
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Coordinamento tecnico	2014	2015	2017
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Progetti	2014	2015	2017
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Lavori e impianti	2014	2015	2017
SERVIZIO FARMACEUTICO	Farmacie	2016	2017	2018
SERVIZIO FARMACEUTICO	n. 14 farmacie	2016	2017	2018



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

AREA AZIENDALE		SEZIONE / SERVIZIO	MAPPATURA PROCESSI	MAPPATURA RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
RISTORAZIONE EVENTI	ED	Eventi e Torre dei Lamberti	2016	2016	2018
RISTORAZIONE EVENTI	ED	Ristorazione	2016	2016	2018
RISTORAZIONE EVENTI	ED	Operatori Agec	2016	2017	2018



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

5. GESTIONE DEL RISCHIO E SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (D.LGS. 231/01 – L. 190/12 – D.LGS. 33/13)

Per “ gestione del rischio” si intende l’ insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’ amministrazione con riferimento al rischio. Lo strumento che consente la riduzione del rischio di corruzione è la gestione dello stesso attuata attraverso la pianificazione realizzata con il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Avendo Agec adottato un proprio Modello Organizzativo 231, il PTPC viene integrato nel sistema di gestione ex d.lgs. 231 e ne segue modalità e strumenti gestionali.

Presupposto fondamentale del Piano ed elemento costitutivo del medesimo è l’ elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle aree di attività maggiormente esposte.

L’ attività di mappatura discende dall’ implementazione di un sistema di gestione del rischio avendo a riferimento i principi di risk management, come definiti dalla norma ISO 31000, nonché i principi enunciati nella norma di certificazione ISO 37001 anti-bribery management system.

Lo scopo della mappatura è di identificare i processi operativi svolti dall’ Azienda Agec in tutte le sue aree di competenza in compliance con il d.lgs 231/2001 e la legge 190/2012.

Ulteriori aree di rischio rispetto alle quattro macro aree obbligatorie ai sensi della legge 190/2012 potranno, altresì, emergere dalla completa ricognizione dei processi che sarà effettuata al completamento dell’ attività di strutturazione del modello organizzativo integrato.

Nel presente documento, non essendo ancora completamente a regime il sistema di gestione del rischio, non vengono individuate nuove ed ulteriori misure di prevenzione, né la valutazione complessiva del rischio che presuppone il completamento del percorso di implementazione.

6. LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

Per ciascuna delle aree di rischio obbligatorie, così come riportate nell' allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, sono stati individuati i soggetti responsabili e sono stati identificati i processi operativi di riferimento:

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	AREA E SERVIZIO INTERESSATI	PROCESSI AZIENDALI INTERESSATI
A) AREA PERSONALE		
1. Reclutamento del personale	Area Servizi Generali - Sezione Risorse Umane	Gestione ricerca e selezione del personale - Gestione procedure di assunzione
2. Progressione di carriera	Area Servizi Generali - Sezione Risorse Umane	Gestione rapporto di lavoro - giuridico - Gestione rapporto di lavoro - economico
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutte le Aree	Gestione affidamenti di incarichi - gare di appalto di servizi
B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		
1. Definizione dell' oggetto dell' affidamento	Area Legale e Appalti: tutti i processi mappati. Altre aree: vedi Allegato 1	Gestione gare appalti di lavori - Gestione gare appalti di servizi e forniture - Gestione albo fornitori - Verifica progetto di gara - processi di cui ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
2. Individuazione dello strumento/istituto per l' affidamento		
3. Requisiti di qualificazione		
4. Requisiti di aggiudicazione		
5. Valutazione delle offerte		
6. Verifica dell' eventuale anomalia delle offerte		



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	AREA E SERVIZIO INTERESSATI	PROCESSI AZIENDALI INTERESSATI
7. Procedure negoziate		
8. Affidamenti diretti		
9. Revoca del bando		
10. Redazione del cronoprogramma		
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto		
12. Subappalto		
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Provvedimenti amministrativi di cui ai processi elencati in allegato 1	Area e servizio elencati in allegato 1	Processi elencati in allegato 1
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Provvedimenti amministrativi di cui ai processi elencati in allegato 1	Area e servizio elencati in allegato 1	Processi elencati in allegato 1

L' Allegato 1 al presente documento elenca tutti i processi aziendali mappati e procedurati alla data di redazione del presente Piano, indicando per ciascuno di essi l' Area e il Servizio di riferimento secondo la nomenclatura dell' Organigramma Aziendale (consultabile sul sito istituzione nell' apposita sezione dell' Amministrazione trasparente).

Per ciascuno dei numerosi ed eterogenei processi è stata individuata la specifica tipologia di provvedimenti amministrativi adottati/gestiti/emessi nell' ambito dell' ordinaria operatività del singolo processo, evidenziando in tabella la categoria prevalente tra le tipologie di provvedimenti elencati nell' allegato 2 del PNA.

7. MISURE DI PREVENZIONE O AZIONI MIGLIORATIVE

La tabella programmatica di implementazione del PTPC riporta la tempistica dell' attuazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Di seguito si riportano le azioni migliorative adottate per ciascuna area di rischio. Si precisa che parte delle azioni migliorative iniziate nel 2016 è ancora in corso alla data di pubblicazione del presente documento, pertanto la colonna è denominata " Azioni migliorative 2016-2017 " .

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	Azioni migliorative 2015	Azioni migliorative 2016-2017
A) AREA PERSONALE		
1. Reclutamento del personale	Programmazione implementazione procedure operative e risk assessment - L'attività è disciplinata dal regolamento sulle modalità di assunzione del personale.	Redazione procedura formalizzata integrata con il sistema di gestione 231 che prenda in considerazione i rischi operativi e preveda flussi informativi all'RPCT
2. Progressione di carriera	Le progressioni di carriera sono approvate dalla direzione generale previa motivata indicazione del responsabile di riferimento del dipendente.	Redazione procedura formalizzata integrata con il sistema di gestione 231 che prenda in considerazione i rischi operativi e preveda flussi informativi all'RPCT
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	il conferimento degli incarichi di collaborazione avviene secondo quanto disposto dallo specifico regolamento interno aziendale.	Redazione procedura formalizzata integrata con il sistema di gestione 231 che prenda in considerazione i rischi operativi e preveda flussi informativi all'RPCT
B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	Azioni migliorative 2015	Azioni migliorative 2016-2017
1. Definizione dell' oggetto dell' affidamento	L'ufficio Gare segue le normative e le frequenti variazioni delle procedure. In conseguenza gli errori possono rendere invalide le procedure seguite, con conseguenti impugnazioni ed eventuali procedimenti penali. La procedura è strettamente disciplinata dalle normative, sotto comminatorie anche penali. Il più importante fattore di rischio è costituito dalla complessità e dalle frequenti variazioni della normativa. La proceduralizzazione delle attività in questo momento è carente. L'ufficio sta provvedendo in autonomia a redigere regolamenti interni, che dovranno essere condivisi a livello di struttura.	Procedura formalizzata integrata con il sistema di gestione 231 che prenda in considerazione i rischi operativi e prevede flussi informativi all'RPCT
2. Individuazione dello strumento/istituto per l' affidamento		
3. Requisiti di qualificazione		
4. Requisiti di aggiudicazione		
5. Valutazione delle offerte		
6. Verifica dell' eventuale anomalia delle offerte		
7. Procedure negoziate		
8. Affidamenti diretti		
9. Revoca del bando		
10. Redazione del cronoprogramma		
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto		
12. Subappalto		
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli		



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	Azioni migliorative 2015	Azioni migliorative 2016-2017
giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Provvedimenti amministrativi di cui ai processi elencati in allegato 1	Mappatura processi e risk assessment	Redazione procedure formalizzate integrate con il sistema di gestione 231 che prendono in considerazione i rischi operativi e prevedono flussi informativi all'RPCT
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Provvedimenti amministrativi di cui ai processi elencati in allegato 1	Mappatura processi e risk assessment	Redazione procedure formalizzate integrate con il sistema di gestione 231 che prendono in considerazione i rischi operativi e prevedano flussi informativi all'RPCT



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

8. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito dal RPCT, che potrà nominare un eventuale ufficio preposto, il quale, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

9. CODICI DI COMPORTAMENTO

In data 22 maggio 2013 il Consiglio di Amministrazione Agec ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti, con deliberazione n. 66, recante "Decr.Legis. 231 – Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche; Legge 06/11/2012 n.190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Incontro con l'OdV; approvazione del Codice Etico e di Comportamento, del Regolamento Disciplinare, del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e della conseguente correlata macro-organizzazione aziendale".

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso comunicazione scritta. L'Azienda predispone gli strumenti per garantire l'anonimato di chi effettua la segnalazione.

10. ALTRE INIZIATIVE

10.1. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative saranno identificate nel triennio 2017-2019 in base alle risultanze del percorso di mappatura dei rischi e implementazione delle misure di prevenzione.

10.2. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative saranno identificate nel triennio 2017-2019 in base alle risultanze del percorso di mappatura dei rischi e implementazione delle misure di prevenzione.

10.3. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L' articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell' efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell' organizzazione o nell' attività dell' Azienda.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Azienda, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al RPCT, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

I referenti, nella fase iniziale di applicazione, sono identificati nei responsabili di area/sezione/servizio.

10.4. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell' articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull' efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale.

11. SEZIONE TRASPARENZA E PROGRAMMA 2017 – 2019

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato primo il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con deliberazione n. 14 in data 09/02/2016, quale documento distinto rispetto al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Alla luce delle modifiche legislative intervenute nel corso del 2016, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene soppresso come autonomo documento, andando a costituire una Sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale costituisce a sua volta parte integrante ed integrata nel Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001.

Pertanto la definizione degli obiettivi di trasparenza tiene conto dei vincoli normativi, dei vincoli organizzativi, degli obiettivi di prevenzione della corruzione, in coerenza con quanto disciplinato dalla legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013, e in attesa dell'emanazione di specifiche linee guida da parte di Anac.

11.1. Le principali novità

La principale fonte normativa per la stesura del primo programma è il Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (in G.U. 08/06/2016, n.132).

Nella definizione degli obiettivi del programma si è tenuto conto anche delle deliberazioni ANAC, in particolare della deliberazione n. 8 del 17 giugno 2015 (ad oggi in attesa di aggiornamento per gli enti pubblici economici), e delle linee guida e indicazioni ricevute dal Comune di Verona.

11.2. I punti di partenza

L'attuale Programma costituisce il secondo documento di pianificazione delle azioni del triennio tese a sviluppare le politiche di trasparenza aziendali, partendo dai risultati raggiunti dal 2013 al 2015, tra cui si segnalano in particolare:

- ✓ implementazione sito “ Amministrazione Trasparente” ;
- ✓ informatizzazione dei flussi di comunicazione dei dati relativi a gare e contratti;
- ✓ revisione della struttura del sito “ Amministrazione Trasparente” in *compliance* con previsioni Allegato A, d.lgs. 33/2013;

- ✓ integrazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico ex art. 14 d.lgs. 33/2013 (in corso di revisione in relazione alle modifiche introdotte dal d.lgs.97/2016, in attesa delle linee guida ANAC per gli enti pubblici economici);
- ✓ integrazione dei dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza ex art. 15 d.lgs. 33/2013 (in corso di revisione in relazione alle modifiche introdotte dal d.lgs.97/2016, in attesa delle linee guida ANAC per gli enti pubblici economici);

11.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Le principali aree di attenzione nell' elaborazione del Programma per la Trasparenza e l' Integrità sono concentrate sui seguenti aspetti:

- individuare le aree con criticità e carenze di pubblicazione;
- informatizzare i flussi di comunicazione interna al fine dell' assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo;
- identificare, formare e coinvolgere attivamente nel processo di comunicazione per la trasparenza tutti i *data owner* aziendali.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza di Agec, verso i quali tende tutto il processo di elaborazione ed adozione del Programma, sono i seguenti:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- Agec si avvale dell' uso delle tecnologie dell' informazione e della comunicazione quale strumento essenziale per la modernizzazione delle strutture, garantendone l' utilizzo da parte dei cittadini.

Gli obiettivi operativi in materia di trasparenza, oggetto del presente programma sono i seguenti:

- definizione struttura completa del sito “ amministrazione trasparente” con riferimento all’ Allegato A, d.lgs. 33/2013, per quanto applicabile all’ organizzazione dell’ azienda speciale e con riferimento alla evoluzione normativa, precisando che si rimane in attesa di specifiche linee guida Anac per gli enti pubblici economici;
- mappatura fabbisogno informativo;
- identificazione, coinvolgimento e formazione data owner;
- implementazione dei flussi informativi;
- monitoraggio e verifica dei dati acquisiti tramite i flussi informativi implementati;
- informatizzazione del processo di acquisizione dei dati;
- monitoraggio, verifica e rendicontazione del sistema di acquisizione e pubblicazione dei dati in materia di trasparenza;
- formazione al personale aziendale in materia di trasparenza.

Ogni obiettivo operativo è elencato secondo una logica consequenziale, tuttavia ogni fase è riconducibile alla logica di ogni sistema di gestione che si basa sul ciclo di Deming (*plan – do – check – act*); pertanto le fasi di adozione del Programma potranno parzialmente sovrapporsi e modificarsi in corso d’ opera a seconda della tipologia di dati oggetto di pubblicazione e dell’ organizzazione aziendale sottostante.

11.4. Processo di attuazione del programma

11.4.1. Gli attori del processo di attuazione: RPCT e Referenti

11.4.1.1. Il Responsabile della Trasparenza ora RPCT

Il Responsabile della trasparenza per l’ Azienda Speciale Agec è individuato nel Responsabile per la prevenzione della corruzione ridenominato RPCT.

Compiti del responsabile per la trasparenza RPCT

- Svolge stabilmente un' attività di controllo sull' adempimento da parte dell' Azienda Speciale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l' aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al CdA e all' Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi più gravi e i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell' accesso civico.

11.4.1.2. I Referenti per la Trasparenza

Il RPCT si avvale di una serie di referenti all' interno dell' Azienda, con l' obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “ Amministrazione trasparente” .

L' individuazione dei dipendenti responsabili della pubblicazione e dell' aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione “ Amministrazione trasparente” , costituisce il principale obiettivo operativo del presente Programma.

11.4.2. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L' Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

11.4.3. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

In considerazione delle dimensioni di Agec, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT con cadenza trimestrale.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

11.5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente programma è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale,
- notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell' ente
- comunicazione interna: incontri periodici e direttive periodiche ai dipendenti dell' Azienda Speciale, per un' applicazione omogenea della normativa.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

12. CONCLUSIONI

L' Azienda è concretamente impegnata in un percorso di mappatura e monitoraggio delle proprie aree di rischio. Il lavoro, tutt' ora in corso d' opera, è svolto coinvolgendo gli organi di controllo (*in primis* l' Organismo di Vigilanza) e tutti i *process owners* .

A seguito dell' introduzione di procedure operative e protocolli integrati si è ottenuto un miglioramento della valutazione sulla pericolosità, che sarà superiore quando saranno emanati tutti i protocolli integrati aziendali, completata la formazione ed il flusso dei dati da parte dei *risk owners* sarà entrato a regime. Pertanto le attuali misure di prevenzione apportate alla struttura aziendale corrispondono all' implementazione di tali processi di base, necessari alla definizione successiva di ulteriori misure di prevenzione e di specifici indicatori.

13. ALLEGATO 1
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROGR.	AREA	SERVIZIO	PROCESSO
C1	Gestione del patrimonio	Progetti	Programmi complessi - finanza di progetto
C2	Gestione del patrimonio	Progetti	Programmi complessi - piani quadro PEEP
C3	Gestione del patrimonio	Patrimonio	Pratiche per catasto terreni
C4	Gestione del patrimonio	Patrimonio	Pratiche per catasto fabbricati
C5	Gestione del patrimonio	Patrimonio	Verifica dell'interesse culturale (VIC)
C6	Gestione del patrimonio	Patrimonio	Presa in carico/dismissione immobili
C7	Gestione del patrimonio	Casa	Amministrazione contabile delle gestioni dirette Agec (contabilità, bilanci e assemblee)
C8	Gestione del patrimonio	Casa	Amministrazione contabile dei condomini (contabilità, bilanci e assemblee)
C9	Servizi Generali	Sicurezza	Valutazione dei rischi
C10	Servizi Generali	Sicurezza	Sorveglianza sanitaria e gestione limitazioni
C11	Servizi Generali	Sicurezza	Programmi di informazione

PROGR.	AREA	SERVIZIO	PROCESSO
			Formazione (ex art 33d)
C12	Servizi Generali	Sicurezza	Indagine infortuni
C13	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_03 - 0 - 20 - POLIZIA MORTUARIA: attività autorizzatoria
C14	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_04 - 0 - 12 - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE PER OPERAZIONI CIMITERIALI
C15	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Gestione bar Mastino - gestione personale
C16	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Gestione personale Bastioni Maddalene
C17	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Gestione Torre Lamberti - gestione personale
C18	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Gestione assenze giornaliere refezione
C19	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Pianificazione assenze programmate
C20	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Gestione attività estive
C21	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Gestione chiusure mensili presenze
C22	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Gestione assegnazione sedi
C23	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Gestione formazione operatori
C24	Servizi Generali	Risorse umane	Gestione ricerca e selezione del

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

PROGR.	AREA	SERVIZIO	PROCESSO
			personale
C25	Servizi Generali	Risorse umane	Gestione procedure di assunzione
C26	Servizi Generali	Risorse umane	Gestione attivazione stage o tirocinio
C27	Servizi Generali	Risorse umane	Gestione rapporto di lavoro – giuridico
C28	Servizi Generali	Risorse umane	Gestione rapporto di lavoro – economico
C29	Servizi Generali	Risorse umane	Gestione infortunio
C30	Servizi Generali	Risorse umane	Adempimenti periodici
C31	Servizi Generali	Risorse umane	Gestione formazione
C32	Servizi Generali	Risorse umane	Relazioni sindacali
C33	Servizi Generali	Risorse umane	Gestione procedimenti disciplinari
C34	Servizi Generali	Risorse umane	Gestione procedure di cessazione
C35	Gestione del patrimonio	Progetti	Programmi complessi - finanziamenti regionali/ministeriali
C36	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Gestione progetti impianti tecnologici (in house o coordinamento progettazione esterna)
C37	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Gestione manutenzione straordinaria presidi antincendio
C38	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Gestione manutenzione ordinaria

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

PROGR.	AREA	SERVIZIO	PROCESSO
			presidi antincendio
C39	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Gestione servizio manutenzione ordinaria impianti elevatori di fabbricati in gestione diretta
C40	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Gestione servizio manutenzione straordinaria impianti elevatori di fabbricati in gestione diretta
C41	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Gestione servizio di verifiche periodiche impianti elevatori di fabbricati in gestione diretta
C42	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Gestione servizio vigilanza (security)
C43	Gestione del patrimonio	Progetti	Progettazione dei lavori con finanziamento esterno
C44	Gestione del patrimonio	Progetti	Progettazione lavori con finanziamento interno (patrimonio edilizio comunale Agec e cimiteriale)
C45	Gestione del patrimonio	Progetti	Gestione del contratto (RUP, Direzione lavori, contabilità, collaudi)

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROGR.	AREA	SERVIZIO	PROCESSO
D1	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Interventi di manutenzione ordinaria su patrimonio e impianti
D2	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Interventi di manutenzione straordinaria su patrimonio e impianti
D3	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Gestione accordo quadro servizi e lavori di manutenzione
D4	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Attivazione appalto lavori servizi e forniture
D5	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Riatto alloggi
D6	Gestione del patrimonio	Lavori e Impianti	Gestione autorizzazioni per lavori richiesti da inquilini
D7	Gestione del patrimonio	Patrimonio	Valutazioni canoni di locazione - canone convenzionato
D8	Gestione del patrimonio	Patrimonio	Valutazioni canoni di locazione - canone libero mercato
D9	Gestione del patrimonio	Patrimonio	Assistenza locazione immobili a regime di libero mercato
D10	Gestione del patrimonio	Patrimonio	Vendita immobili di proprietà dell'Azienda

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

PROGR.	AREA	SERVIZIO	PROCESSO
D11	Gestione del patrimonio	Patrimonio	Vendita immobili per conto dell'Amministrazione Comunale
D12	Gestione del patrimonio	Casa	Raccolta richieste locazioni e istruttoria ERP
D13	Gestione del patrimonio	Casa	Raccolta richieste locazioni e istruttoria - canone convenzionato
D14	Gestione del patrimonio	Casa	Raccolta richieste locazioni e istruttoria - libero mercato alloggi
D15	Gestione del patrimonio	Casa	Raccolta richieste locazioni e istruttoria libero mercato - usi diversi
D16	Gestione del patrimonio	Casa	Individuazione assegnatario e sottoscrizione contratto - alloggi ERP
D17	Gestione del patrimonio	Casa	Individuazione assegnatario e sottoscrizione contratto - alloggi convenzionato
D18	Gestione del patrimonio	Casa	Individuazione assegnatario e sottoscrizione contratto - alloggi libero mercato
D19	Gestione del patrimonio	Casa	Individuazione assegnatario e sottoscrizione contratto - usi diversi libero mercato
D20	Gestione del patrimonio	Casa	Passaggio di consegne ad amministratore esterno

PROGR.	AREA	SERVIZIO	PROCESSO
D21	Gestione del patrimonio	Casa	Gestione amministrativa - registrazione contratti
D22	Gestione del patrimonio	Casa	Gestione amministrativa -Variazioni contrattuali ERP
D23	Gestione del patrimonio	Casa	Gestione amministrativa -Variazioni contrattuali convenzionato e libero mercato e uso diverso
D24	Gestione del patrimonio	Casa	Gestione amministrativa - gestione disdette attive e rinnovi
D25	Gestione del patrimonio	Casa	Gestione amministrativa - gestione disdette passive
D26	Gestione del patrimonio	Casa	Gestione contabile - fatturazione mensile
D27	Gestione del patrimonio	Casa	Gestione morosità - convenzionato, libero mercato, uso diverso
D28	Gestione del patrimonio	Casa	Gestione morosità - ERP - scadenze
D29	Gestione del patrimonio	Casa	Gestione liquidazione spese amministratori esterni
D30	Legale Appalti	Gare appalti e acquisti	Gare appalti lavori
D31	Legale Appalti	Gare appalti e acquisti	Gare appalti servizi e forniture
D32	Legale Appalti	Gare appalti e acquisti	Gestione albo fornitori
D33	Legale Appalti	Gare appalti e acquisti	Verifica progetto di gara

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

PROGR.	AREA	SERVIZIO	PROCESSO
D34	Direzione Generale	Legale	Procedimenti di sfratto e licenza
D35	Direzione Generale	Legale	Gestione sinistri
D36	Direzione Generale	Legale	Gestione recupero crediti cimiteriali
D37	Direzione Generale	Legale	Gestione contenziosi
D38	Direzione Generale	Legale	Gestione accesso agli atti - soggetto privato
D39	Direzione Generale	Legale	Gestione accesso agli atti - consigliere comunale
D40	Marketing Sviluppo Controllo	Ragioneria e bilancio	Gestione cassa contanti
D41	Marketing Sviluppo Controllo	Ragioneria e bilancio	Gestione Collegio dei Revisori
D42	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_05 - 0 - 9 - POLIZIA MORTUARIA: ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DI CONCESSIONE
D43	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_06 - 0 - 10 - LAMPADE VOTIVE - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DI ALLACCIAMENTO
D44	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_12 - 0 - 4 - POLIZIA MORTUARIA: TOMBE DI FAMIGLIA - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DI FORMAZIONE GRADUATORIA

PROGR.	AREA	SERVIZIO	PROCESSO
D45	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_13 - 0 - 8 - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE PER CONCESSIONE TOMBE DI FAMIGLIA
D46	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_14 - 0 - 5 - POLIZIA MORTUARIA: TOMBE DI FAMIGLIA - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DI ISPEZIONE
D47	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_15 - 0 - 7 - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE PER RIORDINO TOMBE DI FAMIGLIA
D48	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_16 - 0 - 7 - POLIZIA MORTUARIA: ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE PER TUMULAZIONE IN TOMBA DI FAMIGLIA
D49	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_17 - 0 - 15 - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE PER CREMAZIONI
D50	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_23 - 0 - 13 - SERVIZI CIMITERIALI
D51	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_25 - 0 - 6 - POLIZIA MORTUARIA: ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE PER RIMBORSO DI CONCESSIONE CIMITERIALE
D52	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_26 - 0 - 11 - POLIZIA MORTUARIA: EMISSIONE

PROGR.	AREA	SERVIZIO	PROCESSO
			AUTORIZZAZIONI PER INTERVENTI DI PRIVATI SULLE STRUTTURE CIMITERIALI
D53	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	IL_7.5_28 - 0 - 4 - RICEVIMENTO FERETRI PRESSO LE CAMERE ARDENTI IN ATTESA
D54	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	Gestione gare servizi cimiteriali
D55	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	Gestione incassi
D56	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	Gestione pagamenti
D57	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	Riconciliazione cassa
D58	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	Rilascio permessi di parcheggio
D59	Cimiteriale	Servizi cimiteriali	Gestione richieste utenti
D60	Ristorazione Eventi	Bar e banqueting	Gestione servizio catering
D61	Ristorazione Eventi	Bar e banqueting	Gestione bar Mastino - gestione cassa
D62	Ristorazione Eventi	Bar e banqueting	Gestione bar Mastino - gestione derrate
D63	Ristorazione Eventi	Bar e banqueting	Gestione bar Mastino - acquisti diretti
D64	Ristorazione Eventi	Torre dei Lamberti	Gestione Torre - predisposizione gara appalto per acquisto gadget
D65	Ristorazione Eventi	Torre dei Lamberti	Gestione Torre - acquisto di articoli per bookshop
D66	Ristorazione Eventi	Torre dei Lamberti	Gestione Torre - pagamento ordini

PROGR.	AREA	SERVIZIO	PROCESSO
D67	Ristorazione Eventi	Torre dei Lamberti	Gestione Torre - Interventi manutentivi straordinari
D68	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Gestione liquidazioni
D69	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Gestione conferme ed iscrizioni diete speciali
D70	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Gestione gare derrate e servizio produzione-distribuzione pasti
D71	Ristorazione Eventi	Amministrativa e Gestionale	Gestione menu e ricettario
D72	Ristorazione Eventi	Logistica	Gestione gare acquisti
D73	Ristorazione Eventi	Logistica	Gestione manutenzioni elettrodomestici (gestione accordo quadro)
D74	Ristorazione Eventi	Logistica	Gestione manutenzione elettrica idraulica ed edile
D75	Ristorazione Eventi	Logistica	Gestione acquisti materiali di consumo
D76	Ristorazione Eventi	Logistica	Gestione attrezzature a causa di chiusura interna cucina
D77	Ristorazione Eventi	Logistica	Gestione ordinaria automezzi refezione
D78	Ristorazione Eventi	Logistica	Gestione Straordinaria automezzi refezione
D79	Ristorazione Eventi	Logistica	Gestione utilizzo automezzi personale



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

REV. 0

DATA: 31/01/2017

PROGR.	AREA	SERVIZIO	PROCESSO
			AGEC
D80	Servizi Generali	Risorse umane	Gestione gare di appalto di servizi - buoni pasto
D81	Servizi Generali	Risorse umane	Gestione gare di appalto - personale somministrato