

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

in applicazione della L. 190/2012

01/04/2014



1. SOMMARIO

1. SOMMARIO	1
2. PREMESSA	2
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SO.GE.CA. SRL	3
4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
5. REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	5
6. APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
7. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE	6
8. AZIONI PREVENTIVE, CONTROLLI ED AGGIORNAMENTO	7
9. MISURE ORGANIZZATIVE	8
10. TRASPARENZA	8
11. ALLEGATI	8

2. PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano Triennale di prevenzione della corruzione che la So.Ge.Ca. Srl ha adottato per ottemperare alla L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) che obbliga anche i soggetti di diritto privato, sottoposti al controllo di Province ed enti locali, a dotarsi di quegli strumenti necessari e sufficienti a prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei dipendenti e a dimostrare, qual'ora si rendesse necessario, di aver attuato tutte le misure contenitive previste dalla normativa.

Il Piano Nazionale Anticorruzione intende la "corruzione" come "le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrative si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

La legge 190/2012 ha introdotto il concetto di "rischio" come "possibilità che in precisi ambiti organizzativi e gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi" che determinano il venir meno del rispetto delle richieste anche della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, etc.) ed in particolare della trasparenza e dell'integrità del comportamento nella Pubblica Amministrazione.

Le organizzazioni sovranazionali hanno riscontrato l'urgente necessità di perseguire una strategia di prevenzione di quello che sul territorio nazionale risulta essere un fenomeno in ampia diffusione con importanti effetti sul sistema delle economie.

A tal fine il Comune di Albiano ha adottato in data _____ con deliberazione di Giunta Comunale n. ___ il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2013-2016) e ha demandato a So.Ge.Ca. Srl, propria società in house, il compito di adottare un suo interno Piano di Prevenzione.

Pertanto, il presente Piano si impegna a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione della società al rischio e a indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio e i controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Tale Piano si compone di tre fasi progressive: nella prima fase devono venire individuati i processi e le mansioni svolte dalla società, successivamente segue una seconda fase di valutazione del rischio ed infine conclude la fase del trattamento del rischio.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SO.GE.CA. SRL

So.Ge.Ca. Srl è composta da n. 3 dipendenti e da un direttore. Il campo di azione della società riguarda la gestione del settore estrattivo (ex-Ufficio Cave del Comune di Albiano).

Lo statuto di So.Ge.Ca. Srl prevede all'art. 4 le seguenti attività:

- a. lo studio delle procedure di autorizzazione e concessione e di determinazione dei canoni;
- b. l'elaborazione dei disciplinari di autorizzazione e concessione;
- c. la predisposizione degli atti relativi all'accertamento e dalla riscossione dei canoni concessori e dei fitti;
- d. il supporto tecnico alla sorveglianza sulla coltivazione;
- e. la programmazione, realizzazione e gestione delle strutture e infrastrutture necessarie e dei servizi inerenti la gestione del settore;
- f. la promozione e la formazione imprenditoriale a livello comunale mediante:
 - i. il supporto alla stesura del programma di coltivazione e del programma di sfruttamento;
 - ii. il supporto alla creazione d'impresa (piano di investimenti, piano finanziario, piano economico e relativa tempistica) e all'imprenditore nella fase di avvio;
 - iii. il supporto al marketing e all'amministrazione;
- g. l'attivazione di corsi di formazione.
- h. la società potrà svolgere tutte le attività connesse a quelle indicate precedentemente e sviluppare tutte le attività speciali collegate all'oggetto principale.

Il campo di azione di So.Ge.Ca. Srl si può riassumere come di seguito:

- Settore A – Area Tecnica: elaborazione progettuale (tavole planimetriche e relazioni tecniche), calcolo volumi e sopraluoghi (supporto tecnico);
- Settore B – Area Amministrativa: elaborazione dati di area tecnica (canoni), stesura di delibere, determine e di corrispondenza fra ditte concessionarie – amministrazione comunale – servizio provinciali, amministrazione interna e supporto alle aziende.

Delle figure professionali presenti due ricadono nel settore A, mentre la terza ricopre mansioni di entrambi i settori.

Visto il numero esiguo di dipendenti tutti sono attualmente esposti al “rischio”.

4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è chiamato a coordinare tale processo. Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del _____ ha nominato il Direttore di So.Ge.Ca. Srl **dott. Lorenzo Stenico** come Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1. Comma 7, della Legge n. 190/2012.

I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione sono i seguenti:

- a. Elaborazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, delle sue variazioni ed aggiornamenti.
- b. Verifica della validità e dell'attuabilità del presente Piano triennale di prevenzione.
- c. Elaborazione di eventuali proposte di azioni correttive al presente Piano triennale di prevenzione.
- d. Individuazione di procedure atte alla formazione dei dipendenti e adeguamento del codice di comportamento.
- e. Vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi (art. 1 L. 190/2012 e art. 15 D.Lgs. 39/2013).
- f. Supervisione e controllo delle procedure e degli strumenti gestionali adottati per garantire omogeneità, trasparenza e equità.
- g. Elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta in merito al presente Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde parallelamente all'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e di immagine della società, salvo che non provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano per la prevenzione della corruzione, di aver provveduto al monitoraggio periodico del Piano e di aver adeguatamente formato il personale.

5. REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

L'esigua forza lavoro e la complessità organizzativa della società obbliga, nel rispetto del principio funzionale della delega, il coinvolgimento e la collaborazione attiva di una figura (Referente) corresponsabile della promozione e dell'adozione di tutte le misure atte a garantire l'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel presente Piano triennale di prevenzione.

Il Referente è un soggetto proattivo che deve fungere da punto di riferimento per la collaborazione e il monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno dei suoi compiti principali è l'informazione/comunicazione costante con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta di data _____ ha individuato come Referente il/l' geom./ing. _____ motivando la scelta sul fatto che il suo operato trasversale nei due settori di azione di So.Ge.Ca. Srl permette costantemente di coadiuvare il Responsabile della prevenzione:

- a. all'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b. alla mappatura dei rischi all'interno dei processi operativi/organizzativi, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c. alla progettazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri.
- d. al costante monitoraggio delle attività svolte.

6. APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La costruzione del Piano di prevenzione della corruzione si compone di tre diverse fasi:

- Fase A: la mappatura dei processi all'interno dell'operato della società che sono esposti al "rischio" di corruzione.
- Fase B: l'analisi del "rischio" che si può presentare, cioè la valutazione del "rischio".
- Fase C: l'individuazione delle misure idonee a prevenire il "rischio".

La metodologia adottata nella stesura del presente Piano della prevenzione è, per continuità, la stessa utilizzata dall'Amministrazione Comunale competente e cioè si rifà a

due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che hanno già efficacemente affrontato tali problematiche (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, etc.):

- L'approccio dei sistemi normati che si fonda sul:
 - o Principio di documentabilità delle attività svolte: le operazioni e le azioni devono essere verificabili in modo da attestare la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
 - o Principio di documentabilità dei controlli: ogni attività di controllo o di supervisione deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità.
- L'approccio mutuato dal D. Lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni – che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - o Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati in materia;
 - o Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - o Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

7. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE

Tutte le attività sono raggruppate nell'Allegato A – Mappatura dei rischi con le azioni preventive, tempi e responsabilità dove sono scadenziati singolarmente, poiché si è ritenuto di non differenziare i diversi gradi di rischio delle funzioni che So.Ge.Ca. Srl è tenuta a svolgere.

Le attività di So.Ge.Ca. Srl si suddividono come rappresentato nel capitolo n. 3 del presente Piano di prevenzione.

All'interno dei due settori di attività, i possibili rischi sono stati individuati sulla base dei criteri del risk management caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in

grado di misurare il suo specifico grado di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due variabili:

- a. La probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo;
- b. L'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

I valori assegnati ad ogni variabile sono:

- 1 = probabilità/impatto basso;
- 2 = probabilità/impatto medio;
- 3= probabilità/impatto alto.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro le due variabili. Più alto è l'indice di rischio (il risultato della moltiplicazione) più quel processo, dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti corruttivi, ha un grado di criticità alto.

8. AZIONI PREVENTIVE, CONTROLLI ED AGGIORNAMENTO

Nell'Allegato A – Mappatura dei rischi con le azioni preventive, tempi e responsabilità, per ogni processo sono identificate le azioni preventive da adottare, progettando gli strumenti che permettano efficacemente di prevenire il rischio in oggetto. Sono inoltre stati previsti i tempi entro i quali gli strumenti sopra citati devono trovare attuazione e la responsabilità attuativa del procedimento.

Il controllo e la supervisione di tali azioni documentate e sottoscritte costituiscono, pertanto, il monitoraggio periodico del Piano triennale di prevenzione della corruzione e costituiscono la base per apportare se necessario migliorie e/o modifiche future. Gli aggiornamenti futuri verranno predisposti dal Responsabile della prevenzione qualora rispetto alle previsioni attuali sorgessero migliorie e/o modifiche anche solo puntuali.

9. MISURE ORGANIZZATIVE

Al fine di adempiere a quanto previsto dal presente Piano di prevenzione, è stata prevista la stessa attività di informazione/formazione dei dipendenti adottata dall'Amministrazione Comunale in modo da rendere condivisi i principi e gli obiettivi del presente Piano.

Poiché gli amministratori di So.Ge.Ca. Srl assumono compiti di natura gestionale, è doveroso che anch'essi condividano e ottemperino al presente Piano di prevenzione.

È previsto, inoltre, un adeguamento del codice di comportamento che viene riportato nell'Allegato B del presente Piano di prevenzione.

10. TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 1 comma 15 della L. 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa come definita dall'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, è assicurata dalla pubblicazione nei siti web delle amministrazioni pubbliche delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, avendo cura di salvaguardare la completezza e la semplicità della consultazione.

Data l'esiguità dell'organigramma di So.Ge.Ca. Srl e visti gli atti di indirizzo imposti dall'Amministrazione Comunale, sarà compito del Responsabile della prevenzione fornire al Comune di Albiano gli atti propri della società, in modo tale da permettere la loro pubblicazione direttamente sul sito web del Comune.

I documenti che saranno resi pubblici riguarderanno per lo più:

- a. Bilancio societario e budget annuale;
- b. Organizzazione aziendale ed eventuali concorsi/selezioni di personale;
- c. Performances di servizio.

11. ALLEGATI

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione è composto anche dai seguenti allegati:

- Allegato A – Mappatura dei rischi con le azioni preventive, tempi e responsabilità;
- Allegato B – Adeguamento del codice di comportamento.