



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA
TRIENNIO 2017-2019

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 26/01/2017)

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Ing. Fabio Nuccetelli

Revisioni

DATA	REV	MODIFICA
29/01/15	0	Prima stesura
28/01/16	1	Modifica destinatari della notifica
26/01/17	2	Aggiornamento e unificazione col piano per la trasparenza

Indice

1	INTRODUZIONE.....	3
2	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	3
2.1	Identità societaria e relazione con il PTPCT.....	3
2.2	Rapporti con l'ente.....	4
2.3	Organigramma di base.....	4
3	OBBLIGHI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	4
4	SCOPO ED OBIETTIVI DEL PTPCT.....	4
5	AUTORITA' LOCALE ANTICORRUZIONE.....	5
6	DIRIGENTI, RESPONSABILI E DIPENDENTI.....	7
7	MATERIE SENSIBILI ALLA CORRUZIONE.....	7
8	TRASPARENZA.....	8
8.1	Organizzazione e funzioni societarie.....	8
8.2	La sezione "Amministrazione Trasparente".....	9
8.3	Interventi previsti.....	10
9	FORMAZIONE.....	10
10	CODICE DI COMPORTAMENTO.....	10
11	METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	10
11.1	Identificazione del rischio.....	10
11.2	Analisi del rischio.....	11
11.3	Attuazione di misure preventive.....	11
12	ANALISI AREE SENSIBILI.....	11
12.1	Selezione del personale.....	11
12.2	Acquisti di lavori, servizi e forniture.....	12
13	ENTRATA IN VIGORE E NOTIFICAZIONE.....	13
14	ALLEGATI.....	13

1 INTRODUZIONE

In applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;

In esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;

Nel rispetto del Consiglio di Amministrazione del 14/10/2014, di nomina del Responsabile per La Prevenzione della Corruzione (di seguito Autorità Locale Anticorruzione), si procede:

All'Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione della società Caput Liberum srl, a totale partecipazione del Comune di Capoliveri.

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere applicate agli enti privati a totale controllo pubblico, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche.

2 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

2.1 Identità societaria e relazione con il PTPCT

La Caput Liberum è una società privata a totale partecipazione pubblica ed agisce secondo gli schemi definiti "In house providing"; questo significa che lo scopo principale della società è quello di garantire i servizi pubblici che l'amministrazione comunale le affida.

Come ribadito dalla giurisprudenza comunitaria, questo tipo di società deve essere considerato a tutti gli effetti una emanazione dell'amministrazione comunale, salvo poi agire nel suo alveo giuridico privato secondo i principi della massima efficienza.

La legge 190/2012 stabilisce (art.1 c. 34) che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della Legge si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate.

Il D.lgs n 97 del 2016, che aggiorna e modifica il D.lgs n 33 del 2013, il quale norma i principi di trasparenza stabilisce che i precedenti Piano Anticorruzione e Piano per la Trasparenza, siano unificati in un unico documento, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ovvero PTPCT; analogamente sono unificate le figure responsabili.

2.2 Rapporti con l'ente

Fermo restando che la Caput Liberum è una realtà giuridica indipendente con la propria organizzazione, le sue attività sono comunque sottoposte al “controllo analogo” ed alla diretta influenza dell'amministrazione pubblica; la struttura societaria deve pertanto ritenersi gerarchicamente subordinata all'Ente controllante, al pari degli uffici interni.

2.3 Organigramma di base

L'organigramma aziendale prevede la seguente struttura gerarchica di base:

- Amministrazione Comunale;
- Consiglio di Amministrazione;
- Direzione Tecnica;
- Responsabili di Servizio;
- Dipendenti.

L'organigramma effettivo della società è riportato negli allegati.

3 OBBLIGHI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione approva, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 31 Gennaio di ogni anno, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che è finalizzato a dare attuazione ed a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012, D.lgs n 97 del 2016, e D.lgs n 33 del 2013.

4 SCOPO ED OBIETTIVI DEL PTPCT

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori

particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità;

il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate al punto 7;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto precedente;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

5 AUTORITA' LOCALE ANTICORRUZIONE

L'Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile dalla Legge n.190/2012, ed individuata dal Consiglio di Amministrazione del 14/10/2014, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- pubblicare il Piano nell'apposita sezione "Società Trasparente" del sito internet.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni.

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- la redazione, entro il 16 Gennaio, della relazione annuale con il rendiconto e la valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e la proposizione di misure migliorative e/o correttive;
- la proposizione, entro il 31 Gennaio, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- lo svolgimento di attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

I) sia in forma verbale;

II) che in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico dell'Autorità Locale Anticorruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

6 DIRIGENTI, RESPONSABILI E DIPENDENTI

Ai Dirigenti e Responsabili titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti dell’Autorità Locale Anticorruzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con l’Autorità Locale Anticorruzione per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l’osservanza del Regolamento Interno e l’attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

Dipendenti e Collaboratori:

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d’illecito al proprio Dirigente o Responsabile ed i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

7 MATERIE SENSIBILI ALLA CORRUZIONE

Sono classificate come sensibili alla corruzione:

- le materie in generale oggetto di Incompatibilità;
- le materie oggetto del Regolamento Interno dei Dipendenti della società;
- le retribuzioni dei Dirigenti e/o dei Responsabili dei servizi ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- le attività per le quali sono previste corresponsioni in denaro;
- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- i concorsi e le prove selettive per l’assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;

- il controllo informatizzato delle presenze dei dipendenti;
- interventi ambientali;
- il trasporto di materiali in discarica;
- il trasporto e smaltimento di rifiuti;

8 TRASPARENZA

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal nuovo D.Lgs 33/2013 come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” si definiscono le misure, i modi, e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

8.1 Organizzazione e funzioni societarie

La Caput Liberum è una società privata a totale partecipazione pubblica ed agisce secondo gli schemi definiti “In house providing”.

La Società ha relativa autonomia gestionale, essendo inquadrata come soggetto giuridico separato dall'Ente controllante, il Comune di Capoliveri, mentre l'indirizzo strategico ed il carnet di servizi gestiti sono a cura dell'Amministrazione controllante.

I servizi gestiti dalla Caput Liberum sono:

- pulizia dei bordi stradali;
- manutenzione del territorio;
- pulizie ordinarie di edifici pubblici;
 - sede municipio;
 - sede vigili urbani;
 - ambulatorio;
 - sede centro Aquilone;
 - bagni pubblici loc. Fontanelle;
 - bagni pubblici via Tito Speri;
 - sede patronato e sala riunioni;

- gestione delle miniere di Capoliveri;
- ufficio informazioni turistiche;
- gestione Museo del Mare;
- gestione parcheggi a pagamento;
- trasporti scolastici;
- trasporti con navette;
- gestione cimitero comunale;
- manutenzioni elettriche;
- supporto di eventi, spettacoli e servizi vari;
- gestione ormeggi;
- gestione pubbliche affissioni;
- manutenzioni meccaniche;
- gestione cinema-teatro flamingo;
- supporto alla gestione associata del turismo;
- gestione locali;

per il dettaglio dei singoli servizi si rimanda ai Contratti di servizio ed ai relativi capitoli.

L'organigramma completo della società è riportato come allegato.

8.2 La sezione “Amministrazione Trasparente”

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella homepage del sito istituzionale della società www.caput-liberum.it un'apposita sezione denominata “Società Trasparente”, al suo interno, organizzati in sezioni e sotto-sezioni, saranno contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo l'allegato A del D.lgs 33/2013 e le indicazioni delle già citate linee guida e determinazioni dell'ANAC.

La società è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

8.3 Interventi previsti

Ai fini dell'attuazione del presente Piano in termini di trasparenza, nei tempi della sua validità, si prevede di mettere in atto le seguenti attività:

- aggiornamento del sito internet della società, conformandolo agli obblighi di trasparenza;
- aggiornamento delle varie sezioni dell' "Amministrazione Trasparente" competenti alla società e pubblicazione dei dati richiesti.

9 FORMAZIONE

Rifacendosi alla tavola delle misure n. 13 allegata al PNA, riepilogativa degli adempimenti relativi alla formazione del personale su materie di corruzione, non è previsto alcun obbligo di conformarsi da parte delle Società di diritto privato in controllo pubblico; pertanto per quanto riguarda la formazione specifica si rimanda a quanto eventualmente previsto nel PTPCT del Comune di Capoliveri per la propria partecipata.

10 CODICE DI COMPORTAMENTO

Rifacendosi alla tavola delle misure n. 4 allegata al PNA, riepilogativa degli adempimenti relativi alla adozione di un codice di comportamento, non è previsto alcun obbligo di conformarsi da parte delle Società di diritto privato in controllo pubblico; tuttavia, si provvede all'integrazione al PTPCT del Regolamento Interno della società, che istituisce norme comportamentali oltre che pratiche e procedure utili agli scopi del Piano.

11 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione dei rischi è stata sviluppata nelle tre fasi di identificazione, analisi e attuazione di misure preventive.

11.1 Identificazione del rischio

È un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio con la finalità di generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull'organizzazione.

In questa fase sono individuate le fonti, le aree d'impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno dell'Ente, possono fare emergere il rischio di corruzione inteso in senso ampio, come indicato dalla normativa.

Tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati», gli eventi di corruzione individuati e descritti, sono comportamenti che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi della società, finalizzati a favorire gli interessi privati; tali comportamenti sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno.

11.2 Analisi del rischio

È un processo di comprensione della natura del rischio; l'analisi è stata fatta su tutti gli eventi individuati. L'analisi ha considerato:

- il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;
- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni e esterni coinvolti;
- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica ecc. ...).

11.3 Attuazione di misure preventive

In conseguenza dell'individuazione e dell'analisi dei rischi si predispongono le attività volte a diminuire o prevenire il rischio.

12 ANALISI AREE SENSIBILI

12.1 Selezione del personale

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di

prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi la società ha adottato uno specifico regolamento che definisce i criteri e le modalità da seguire nel processo di selezione del personale, che si riporta in allegato.

Inoltre si attuano i seguenti criteri e procedure:

- tutte le assunzioni sono vincolate alle previsioni di budget o comunque alla copertura economica del costo;
- le graduatorie sono definitivamente approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- tutte le fasi della selezione, fino alla stesura delle graduatorie finali sono, per la trasparenza, pubblicate sul sito della società;

12.2 Acquisti di lavori, servizi e forniture

I rischi insiti nelle fasi del processo acquisti, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso.

Per la gestione dei suddetti rischi la società ha adottato uno specifico regolamento che definisce i criteri e le modalità da seguire nel processo di acquisizione di lavori, beni e servizi in economia, che si riporta in allegato.

Inoltre si attuano i seguenti criteri e procedure:

- tutte le acquisizioni sono vincolate alle previsioni di budget o comunque alla copertura economica del costo;
- tutte le acquisizioni soggette alla trasparenza sono pubblicate sul sito della società;

13 ENTRATA IN VIGORE E NOTIFICAZIONE

Il presente Piano entra in vigore all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Ad avvenuta approvazione, il presente Piano deve essere pubblicato sul sito web della società secondo i dettami del D.lgs n 33 del 2013 e conformemente alle indicazioni della Determinazione n. 8 del 17 Giugno 2015 dell'ANAC e delle Linee guida del 28 Dicembre 2016 emanate in funzione del D.lgs n 97 del 2016.

14 ALLEGATI

I seguenti documenti, redatti in forma autonoma per motivi pratici, fanno parte integrante del presente Piano:

- Organigramma;
- Regolamento Interno;
- Regolamento acquisti in economia e tracciabilità;
- Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale;