

Piano triennale di prevenzione della corruzione

(ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n.
190)

2015-2017

**Documento approvato con delibera degli Organi
Statutari della Società partecipata del Comune di
Battipaglia ALBA s.r.l.**

Indice

1. Premessa
2. Oggetto e finalità
3. Responsabile della prevenzione della corruzione
4. Responsabile della trasparenza
5. Compiti e responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione
6. Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione
7. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione
8. Formazione, controllo e prevenzione del rischio
9. Obblighi informativi
 10. Rotazione degli incarichi
 11. Relazione dell'attività svolta
 12. Compiti e obblighi del Responsabile della trasparenza
 13. Comunicazione
 14. Pianificazione triennale

1. Premessa

Premesso che la legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", ha introdotto importanti ed innovative misure preventive e repressive rispetto a tale fenomeno, apportando tra le quali strumenti di trasparenza e di controllo, misure organizzative e regole comportamentali, nella consapevolezza della inanità della sola risposta repressiva rispetto alla corruzione in ambito pubblico.

Che, inoltre, i contenuti del P.N.A. sono rivolti, tra gli altri soggetti, anche alle Società partecipate.

Che la Società ALBA s.r.l. è totalmente partecipata dal Comune di Battipaglia e svolge servizio di raccolta differenziata rifiuti urbani ed assimilati sul territorio cittadino, manutenzione del patrimonio comunale, del verde pubblico, della pubblica illuminazione, dell'affissione e deaffissione manifesti, segnaletica stradale ed attività di pronto intervento del patrimonio comunale, come da deliberazione Commissione Straordinaria n. 41/C del 27-11-2014 e determina Dirigenziale S.T.A. n.1490 del 31-12-2014.

Che si chiarisce preliminarmente che lo smaltimento di detti rifiuti viene effettuato presso siti autorizzati, individuati esclusivamente dal Comune di Battipaglia a seguito gare di appalto dallo stesso svolte ed indicati a questa Società.

Che, pertanto, restano a carico di ALBA s.r.l. solo le restanti gare da effettuare al fine di assicurare il miglior andamento del servizio (coperture assicurative, acquisto macchine ed attrezzature per ufficio, stampati e cancelleria, e, quant'altro occorrente per il buon funzionamento degli Uffici amministrativi e del Centro di raccolta ubicato alla via Spineta di Battipaglia).

Che la normativa, che tende ad identificare politiche, modalità e misure di prevenzione della corruzione nel settore pubblico, nella propria analisi ha condotto le motivazioni che possono indurre alla corruzione ai seguenti due ordini di ragioni:

a) ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;

b) ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

Che la corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli uffici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Che diventa pertanto imprescindibile attuare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che anche Società partecipate definiscano e trasmettano alle amministrazioni pubbliche vigilanti un proprio piano di prevenzione della corruzione, da pubblicare sul sito istituzionale proprio e dell'ente Comune, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

a. Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione" la Società ALBA s.r.l. ogni anno adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In considerazione della organizzazione interna della Società, in termini di attività svolte e soggetti coinvolti, con conseguenti ricadute sui rapporti e sulle relazioni intercorrenti, il presente Piano di prevenzione della corruzione di ALBA s.r.l. prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione.

b. Responsabile della prevenzione della corruzione

La Società ALBA s.r.l. ha nominato, con determinazione dell'Amministratore Unico, il dipendente **Ficetola Giovanni** Responsabile della prevenzione della corruzione, nel rispetto di quanto sancito all'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

c. Responsabile della trasparenza

La Società ALBA s.r.l. ha nominato, con deliberazione degli Organi Statutari, l'ing. **Salvatore Izzo** Responsabile della trasparenza, nel rispetto di quanto sancito all'art. 1 comma 35 della Legge 190/2012 recante "Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

d. Compiti e responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile predispone ogni anno entro il 31 gennaio, coadiuvato dai diversi uffici della Società, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione della S.r.l. ALBA di Battipaglia, che sottopone agli Organi Statutari per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile, al Comune di Battipaglia e pubblicato sul proprio sito internet e su quello dello stesso Ente.

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Responsabile deve:

- e. provvedere 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'amministrazione;

- f. provvedere alla verifica dell'attività svolta dai responsabili degli Uffici della Società e procedere, se ritenuto opportuno ed applicabile, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g. provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 Legge 190/2012 che si ritiene far partecipare con quelli predisposti dal Comune di Battipaglia per i propri dipendenti e pubblicare sul sito web della Società e del Comune di Battipaglia una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno.
- h. Vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

i. Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

- a) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- b) richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- c) effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con le modalità indicate al successivo paragrafo 8.

j. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

Una delle esigenze a cui il presente Piano deve attendere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'art. 1 comma 9 lett. a) della Legge 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente a procedimenti, tra i quali quelli che investono questa Società sono:

- a) scelta del 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 di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
- b) gestione contabilità con particolare attenzione all'emissione di mandati di pagamento a favore di fornitori di beni, servizi e lavori;
- c) gestione contabilità economale, acquisti e pagamenti di beni nel rispetto del vigente regolamento aziendale;
- d) gestione risorse umane con particolare attenzione a svolgimento concorsi e prove selettive, nonché a progressioni di carriera.

In riferimento al punto b), si chiarisce che dovrà questa Società emettere mandati di pagamento rispettando l'ordine strettamente cronologico dell'assunzione al protocollo generale delle fatture prodotte dai fornitori e nel rispetto degli accordi assunti con gli

stessi; purtuttavia, nell'evidenziare che non sempre il pagamento mensile delle fatture mensili emesse da questa Società all'ente Comune, come da contratto tra le parti richiamato in premessa, avviene con puntualità e nella sua interezza, questa Società si preoccuperà, in presenza di disponibilità limitata, di dare precedenza al pagamento di quelle fatture di fornitori di servizi il cui costo maggiore è dato da mano d'opera di personale dipendente.

Le attività della Società che si leggono di seguito sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente, e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

Attori coinvolti	Attività a rischio	Grado di rischio
Direzione Tecnica ing. Salvatore Izzo	scelta del 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 di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;	ALTO
Ufficio Ragioneria-Gestione contabilità Rag. Fabrizio Aguzzi	Liquidazione fatture per lavori, servizi e forniture	ALTO
Ufficio Provveditorato-Economato Ing. Salvatore Izzo	Acquisti e liquidazione fatture	MEDIO
Direzione Organizzativa in concerto con l'ufficio Personale dott.ssa Livia Leone	Concorsi e prove selettive per il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato; Procedure selettive per operatori ecologici, collaboratori esterni	ALTO

k. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

8.a) Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 questa Società, essendo partecipata e, quindi, controllata dal Comune di Battipaglia, e visto il numero esiguo dei propri dipendenti interessati ad una idonea formazione, nel corso della vigenza del piano triennale Anticorruzione, ritiene di far partecipare gli stessi ai corsi di formazione/informazione istituiti dal Comune rivolti a tutto il proprio personale interessato, nella consapevolezza che tali corsi comunali prescindono dalla semplice rilettura della norma e prenderanno spunto, invece, dai procedimenti e dalle procedure agite per

divenire supporto al cambiamento sia degli atteggiamenti personali nei confronti dell'illegalità, sia di eventuali rischi insiti nelle modalità di lavoro.

8.b)Controllo e prevenzione del rischio

Il Responsabile procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti quattro azioni complementari:

- 1) raccolta di informazioni
- 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative
- 3) funzione di audit
- 4) trasparenza

Il Responsabile, inoltre, potrà:

- a) raccoglierà informazioni da parte dei titolari delle strutture individuate secondo modalità:
sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza
asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui i titolari delle strutture individuate ritengano opportuno informare il Responsabile.
- b) tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite posta elettronica certificata (per gli utenti esterni) o attraverso un indirizzo di posta elettronica istituzionale della Società scrivendo all'indirizzo di posta alba-srl@legalmail.it, nel pieno rispetto dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001
- c) procedere con l'ausilio di soggetti interni a verifiche presso gli Uffici della Società in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su un campione rappresentativo dei procedimenti amministrativi.

I. Obblighi informativi

I titolari delle strutture individuate al paragrafo 4 devono periodicamente dare informazione scritta al Responsabile, comunque almeno semestralmente, del mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e delle segnalazioni di reclamo o ricorsi pervenuti, e fornirne le motivazioni.

Il Responsabile può inoltre chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici della Società informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza.

m. Rotazione degli incarichi

Il Responsabile concorda con gli Organi Statutari della Società e con i Responsabili di Settore/Servizio, la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle attività del paragrafo 4.

n. Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone agli Organi Statutari della Società ed al Comune di Battipaglia una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione trasparente.

o. Compiti e obblighi del Responsabile della trasparenza

La trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'azione amministrativa della Società.

Ed a tal fine la Legge 190/2012 prevede espressamente l'obbligatorietà della pubblicazione di talune informazioni appresso indicate.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.

La sezione Amministrazione trasparente, accessibile dalla home page della Società, contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, in quanto già introdotte da precedenti disposizioni di legge tra cui quelle del d.lgs 150/2009.

Il Responsabile della trasparenza, nel rispetto della legge 190/2012, dovrà provvedere alla pubblicazione nei siti web istituzionali relativamente alle seguenti informazioni:

- a) informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1 comma 15);
- b) bilanci e conti consuntivi (art. 1 comma 15)
- c) costi di produzione dei servizi erogati ai cittadini (le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione (art. 1 comma 15);
- d) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (comma 16): in quest'ambito, sono da pubblicare: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura (art. 1 comma 32);
- e) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1 comma 16);
- f) risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 comma 28)
- g) indirizzo di PEC (art. 1 comma 29).

Il Responsabile della trasparenza, in ossequio alla Legge 190/2012 dovrà provvedere, per talune di queste informazioni, a trasmettere in via telematica alla CIVIT quelle previste dall'art. 1 commi 15 e 16 (procedimenti amministrativi, bilanci e conti consuntivi, costi unitari per produzione dei servizi erogati ai cittadini, concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera) ed all'Autorità per la Vigilanza sui

Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture -- AVCP (art. 1 comma 32: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte,

l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura – per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; sarà la stessa AVCP ad individuare, con propria deliberazione, le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione).

p. Comunicazione

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è destinato a tutto il personale dipendente della Società.

A decorrere dalla sua approvazione, sarà consegnato a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio.

Al personale della Società già in servizio alla data di approvazione del presente Piano sarà comunicato, tramite specifiche iniziative, l'adozione dello stesso, ed indicato il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti e dichiararne l'avvenuta lettura.

Il Piano di prevenzione della corruzione sarà pubblicato sul sito web della Società, nella sezione Amministrazione trasparente.

q. Pianificazione triennale

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento.

Anno di attuazione	Azioni previste
1° anno 2015	Definizione del perimetro di azione delle attività di monitoraggio e controllo del Piano di prevenzione della corruzione
1° anno 2015	Revisione del Piano, in particolare per quanto riguarda le aree di rischio e il livello di queste, di concerto con i Direttori/Dirigenti delle diverse strutture organizzative della Società
1° anno 2015	Definizione delle procedure per l'individuazione del mancato rispetto delle tempistiche dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti
1° anno 2015	Prima applicazione delle procedure di verifiche e controllo, che costituiranno elementi della relazione che il Responsabile presenterà entro il 15 dicembre
1° anno 2015	Attuazione delle azioni previste nel piano di formazione di cui al punto 5.a) e delle azioni indotte, ivi compresa l'individuazione nominativa dei soggetti destinatari
1° anno 2015	Acquisizione presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione